



Jóváhagyom:

**Sánta Miklós bv. ezredes
ügyvezető**

43/2020. számú ügyvezetői utasítás

**A szervezeti integritást sértő események kezelésének
eljárásrendjéről**

(Egységes szerkezetben a 71/2020. számú ügyvezetői utasítással)

Hatályos: 2020. június 15. napjától.

Kiosztási jegyzéket nem tartalmaz.

Készítésért, felülvizsgálatért felelős: kamarai jogtanácsos.

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasításban és a Pálhalmi Agrospeciál Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító okiratának 10. pontjában meghatározottakra figyelemmel a Pálhalmi Agrospeciál Kft. 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 4.§ (5) bekezdése alapján, a szervezeti értékeknek és elveknek megfelelő működésének biztosítása érdekében a működéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, hatékony és átlátható kezelésére, kivizsgálására és nyilvántartására, továbbá az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre az alábbi szabályokat határozom meg.

1. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jelen ügyvezetői utasítás célja annak elősegítése, hogy a Pálhalmi Agrospeciál Kft. (továbbiakban: Társaság) működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen.
2. Az utasítás meghatározza a belső visszaélések bejelentési rendszerének, a kivizsgálási és szankcionálási folyamatainak a keretét, amely elősegíti a bizalomra és tisztességes magatartásra épülő szervezeti kultúra erősítését.
3. Az utasítás 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.
4. Az utasítás hatálya a Társaság által foglalkoztatott hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló személyi állományra (a továbbiakban: személyi állomány) terjed ki.
5. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a személyi állomány tevékenységével kapcsolatos magatartásra, az integritási bejelentésre, azok kezelésére, valamint az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre.
6. Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki a személyi állomány azon magatartására, amellyel kapcsolatban a Társaság jog és hatáskörét nem érintő jogszabályokban kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni. Ha a bejelentés alapján nem egyértelmű, hogy a jelen ügyvezetői utasítás szerinti bejelentésnek kell-e tekinteni, akkor minden esetben meg kell keresni az ügyvezetőt és a megfelelő tanácsadót, akik döntenek a bejelentés jellegéről.
7. A személyi állományi tag által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg utólagos vezetői ellenőrzés során kiszűrt, és elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényli a jelen utasítás szerinti eljárást.

1. Értelmező rendelkezések

8. Integritás: a Társaság olyan működése, amely megfelel a rá vonatkozó jogszabályoknak, az alapító okiratban meghatározott célkitűzéseknek.
9. Integritási kockázat: a Társaság elveit, értékeit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége
10. Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a Társaság vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. A szervezeti integritást sértő esemény fogalom az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának. 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.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalmköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési eljárást maga után vonó ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

11. Korrupciós kockázat: jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének a lehetősége.

12. Érdekérvényesítő: a Társaság feladatellátása során vagy a feladatellátásához kapcsolódó eljárásban ügyfélnek, szerződéses partnernek, panaszosnak vagy az eljárásban részt vevő más személynek nem minősülő személy.

13. Integritás bejelentés: az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentés

II. Fejezet

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

14. 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.).

15. A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- a) egyszeri,
- b) ismételt,
- c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

16. A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor minősítő körülményként értékelendő. A szervezeti integritást sértő események katalógusát a kizárólagosság igénye nélkül jelen ügyvezetői utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

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

17. 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.

18. A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott 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 szervezet,
- b) 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 felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megtörténjenek.

19. 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.

20. A személyi állomány tagjainak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

21. Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a szolgálati út betartásával, megszüntetése érdekében a halasztást nem tűrő cselekmény megtétele.

4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

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

23. A Társaság munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén soron kívül köteles értesíteni – a szolgálati út betartásával – közvetlen felettesét, a megfelelési tanácsadót és amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a közvetlen vezető felettesét.

24. 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.

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

26. Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az ügyvezető határidő megjelölésével, dönt arról, hogy a megfelelési tanácsadó - esetleges érintettsége esetén melyik vezető- vizsgálja ki a bejelentést.

27. A szervezeti integritás bejelentések (a továbbiakban: integritás bejelentés) szóban vagy írásban bárki által megtehető.

28. A szóban tett integritás bejelentések személyesen vagy telefonon tehetőek meg a megfelelési tanácsadónak. A megfelelési tanácsadó gondoskodik arról, hogy a telefonszám kijelölése megjelenjen a Társaság internetes honlapján. A szóban tett integritás bejelentésekről adatlapot kell felvenni. (1. melléklet).

29. Az írásban tett integritás bejelentések a Társaság címére (2407 Dunaújváros, Pálhalma 1. 078/36. hrsz.) tehetőek meg.

30. Az integritást sértő esemény bejelentések iktatásáról - azok beérkezését követően haladéktalanul - a megfelelési tanácsadó gondoskodik.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes érdeke védve legyen. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között a folyamatgazda által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak a szervezeti egység vezetőjének és az országos parancsnoknak lehet adatot szolgáltatni.

31. Amennyiben az integritás bejelentés jellege ezt indokolttá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

32. A folyamatgazda a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat - a jogszabályokban meghatározott kivételektől eltekintve - kizárólag az integritás bejelentés vizsgálatához használja fel.

33. Az integritás bejelentés kivizsgálása alapján hozott döntést követően a folyamatgazda gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomán követéséről, valamint a korábbi vizsgálatok tapasztalatai alapján a megelőzési célú intézkedések megtételéről vagy kezdeményezéséről

34. A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett félrevezető, hamis tartalmú jelentést – felelősségre nem vonható. A bejelentő adatai csak az integritás bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság vagy bíróság részére adhatóak át, ha e szerv azok kezelésére jogszabály alapján jogosult, vagy adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai önkéntes, előzetes tájékoztatást követően adott írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozható nyilvánosságra.

35. Az eljárás alatt keletkezett iratokba az arra jogosult szervek, az ügyvezető és helyettesei, a megfelelési tanácsadó, valamint nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.

36. A megfelelési tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás bejelentésnek minősül-e. Amennyiben a beadvány integritás bejelentésnek minősül, de tartalma alapján más szakterületet érint, a megfelelési tanácsadó haladéktalanul gondoskodik a megfelelő szakterület vezetőjéhez történő továbbításáról.

37. A megfelelési tanácsadó az integritás bejelentésnek nem minősülő beadványokat, annak tartalmától függően további ügyintézés végett három munkanapon belül átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez (például: panasz, közérdekű bejelentés, szolgálati panasz vagy javaslat).

38. Nem kell új eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.

39. A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

40. A kivizsgálásra ügyvezetői döntés esetén eseti munkacsoport is létrehozható.

41. A megfelelési tanácsadó az ügyintézés első fázisaként az integritás bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

a) az integritás bejelentés jellege (a Társaság működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás)

b) az integritás bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását, valamint

c) az integritás bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

42. A megfelelési tanácsadó az integritás bejelentést érdemi vizsgálat nélküli elutasítására vonatkozó ügyvezetői döntés előkészítéséről gondoskodik, ha

a) a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt integritás bejelentés benyújtására kerül sor,

b) a bejelentő személye az integritás bejelentés alapján nem azonosítható be, vagy a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után vagy a sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl terjesztette elő integritás bejelentését, kivéve, ha a b) alpontban meghatározott esetekben a bejelentés tárgya súlyos jog - vagy érdeksérelemre utal, vagy a bejelentés tárgya bűncselekmény elkövetésére utal és a bejelentés a folyamatgazda egyéni mérlegelése alapján elbírálható.

43. A bejelentőt a 42. a) és b) pontokban fennálló körülményekről írásban tájékoztatni kell.¹

44. A megfelelési tanácsadó a sürgős intézkedést igénylő integritás bejelentésről - az integritás bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját és az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó feljegyzésben - haladéktalanul tájékoztatja az ügyvezetőt.

45. A megfelelési tanácsadó az integritás bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint az integritás bejelentés intézéséhez szükséges további egyéb információk rendelkezésre állását, és

¹ A 43 pont rendelkezéseit módosította a 71/2020. számú ügyvezetői utasítás, hatályos 2020. szeptember 24. napjától.

amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, információk (a továbbiakban együtt: adat) beszerzése iránt.

46. Az adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vagy elem vezetője köteles a kért adatokat - az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartása mellett - a megkeresésben az integritás bejelentésben foglaltakra figyelemmel meghatározott határidőben a megfelelési tanácsadó rendelkezésére bocsátani. A határidő sürgős intézkedést igénylő ügy esetén 3 munkanapnál, más esetekben 10 munkanapnál hosszabb nem lehet.

47. A megkeresett szervezeti egység vezetője az indokok megjelölése és a teljesítésre vonatkozó határidő - amely 8 napnál hosszabb nem lehet - megadása mellett köteles a megadott határidő lejárta előtt írásban vagy elektronikus úton jelezni, ha az adat szolgáltatásának határidőben nem tud eleget tenni.

48. A megfelelési tanácsadó amennyiben a tényállás tisztázásához szükséges, az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a bejelentésben érintett, illetve az abban foglaltakról esetlegesen tudomással bíró munkatársakat meghallgatja. A meghallgatásról értesített személyi állományi tag a meghallgatáson köteles jelen lenni, a rendelkezésre álló információkat feltárni, együttműködni. A megfelelési tanácsadó a meghallgatandó személyi állományú tagot a meghallgatásról két munkanappal előbb írásban vagy - dokumentált formában - szóban értesíti. A 2 munkanapos határidőtől különösen indokolt esetben - ha a késedelem információvesztéssel járhat - el lehet tekinteni. Az értesítésnek tartalmaznia kell az integritás bejelentés tárgyát.

49. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) meghallgatott nevét, munkakörét/beosztását;
- c) meghallgatáson résztvevő egyéb személyek munkakörét/beosztását;
- d) meghallgatás tárgyát;
- e) az arra történő figyelmeztetést, hogy a meghallgatott kérheti az adatai zártan kezelését;
- e) meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;

meghallgatáson résztvevők aláírását

50. A megfelelési tanácsadó az integritási bejelentést a beérkezésétől számított 30 napon belül köteles kivizsgálni, illetve az annak eredményét összefoglaló feljegyzést az ügyvezető részére írásban átadni. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik. Az ügyintézési határidő indokolt esetben egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható.

51. Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza a

- a) az integritás bejelentés lényegének összefoglalását,
- b) a kivizsgálásra tett intézkedéseket és azok eredményét,
- c) a vizsgálat mellőzése esetén annak indokát,
- d) az eljárás során figyelembe vett adatokat,
- e) az eljárás során megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot,
- g) egyéb megjegyzést.

5. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

52. Az ügyvezető az 51. pont szerinti felterjesztéstől számított 15 munkanapon belül a megfelelési tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges intézkedések - így különösen feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy méltatlansági eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések - megtételéről, vagy az ügy lezárására vonatkozóan.

53. Az integritást sértő esemény megszüntetésére az ügyvezető az összefoglaló feljegyzés alapján intézkedik a hatáskörrel rendelkező vezető kijelölése útján.

54. Az eljárás eredménye lehet:
- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
 - szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
 - további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.
55. A belső szakmai ellenőrzés által megállapított szabálytalanság, vagy bármilyen szabálytalansággal nemmegfelelőséggel, incidenssel érintettség esetén a területért felelős vezetőnek intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelése tárgyában.
56. 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.

6. Jogkövetkezmények kezdeményezése

57. A jogkövetkezményekről való döntés- a lefolytatott eljárás eredményének ismeretében- a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése az ügyvezető feladata.
58. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:
- jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az illetékes hatóságnál),
 - munkajogi, hivatásos szolgálati jogviszonyt szabályozó hatályos törvényben foglaltak szerint eljárás
 - pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
 - szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).
59. Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az ügyvezető jogosult.
60. A vizsgálat eredményéről a bejelentőt igazolható módon értesíteni kell.
61. A megfelelési tanácsadó minden év március 20-ig az ügyvezetőnek jelentésben foglalja össze az előző év során benyújtott integritás bejelentések alapján folytatott vizsgálatok tapasztalatait.

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

62. A megfelelési tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése, melyek:
- az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
 - az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítás- és végrehajtás ellenőrzése,
 - a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.
63. A megfelelési tanácsadó vezeti az integritást sértő események nyilvántartását.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

64. Jelen utasítás 2020. június 15. napján lép hatályba.

Készült: Pálhalma, *az elektronikus dátumbélyegző szerint*

Egységes szerkezetbe foglalását végezte: dr. Csepregi Boglárka
kamarai jogtanácsos

Adatlap a szervezeti integritást sértő eseményről tett bejelentéshez (minta)

A bejelentő neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Elérhetősége:

Kéri-e adatai zárt kezelését: IGEN /NEM

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

Csatolt dokumentumok

(a tényt alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok) bizonyítékok megjelölve, hogy kinek a birtokában találhatóak)

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége:

.....

a bejelentő aláírása

A Társaság szakmai és gazdálkodási folyamataiban esetlegesen előforduló szervezeti integritást sértő események katalógusa

Integritást sértő esemény fajtája	Példa az integritást sértő esemény fajtára
Szabályozottsággal kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> - Az egyes szervezeti egységek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása. - A belső szabályzatok súlyos tartalmi hiányosságai.
Lebonyolítással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> - A feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírás szerű ellátása. - Az előírt határidők be nem tartása. - Pénzbeli elszámolásoknál, juttatásoknál az elszámolás, juttatás rendeltetéseként az alapbizonylatokban, illetve szabályzatokban rögzített céloktól való eltérés. - Támogatási források felhasználásánál a támogatási szerződés, vonatkozó nemzeti és közösségi jogszabályok, politikák (pl. esélyegyenlőség, környezetvédelem) előírásainak be nem tartása, illetve figyelmen kívül hagyása.
Pénzügyi	<ul style="list-style-type: none"> - A gazdálkodással, pénzkezeléssel kapcsolatos törvényi, jogszabályi és belső szabályozási előírások be nem tartásának hiánya (pl. kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, utalványozással kapcsolatos előírások megszegése). - Bankszámlaforgalomban jelentkező hiány. - Pénztárban jelentkező pénztárhiány. - Jogtalan kifizetések (pl. jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása, jogosulatlan szervezetnek/személynek történő kifizetés, nem a jóváhagyott célnak megfelelő előírányzat vagy támogatás felhasználás). - A jóváhagyott bizonylatokon, illetve szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása. - A szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása. - Pénzmozgások bizonylatolásának hiánya vagy valótlan tartalmú bizonylatok kiállítás.
Számviteli	<ul style="list-style-type: none"> - A szabályozásban előírtaknak megfelelő könyvvitel vezetésének elmulasztása. - A könyvvitelés során a számviteli törvény, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvviteli kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet előírásainak megszegése, a könyvviteli nyilvántartásoknak nem a valós helyzetnek megfelelően történő vezetése. - Olyan könyvvitel vezetés, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető. - Bizonylatok megőrzési kötelezettségének elmulasztása. - Bizonylati fegyelem megsértése.
Irányítási-vezetési	<ul style="list-style-type: none"> - Az irányítási folyamatokban a kontrollpontok hiánya vagy azok elégtelen működése, kiemelten a vezetői ellenőrzési kötelezettség elmulasztása. - Az intézmény belső kontrollrendszerét szabályozó szabályzatok be nem tartása. - Az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása. - A beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok. - Összeférhetlenségi előírások be nem tartása. - A belső ellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok nem megfelelő

	<p>kezelése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Külső, belső, hatósági, ellenőrzések lefolytatásának akadályozása.
Informatikai	<ul style="list-style-type: none"> - Az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes szoftverek, modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása. - Adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága, amennyiben az adott rendszer rendelkezik ilyen szolgáltatással. - Informatikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások. - Késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek. - A programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege. - A gazdasági, ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése. - A jogszabály által előírt külső szolgáltatók rendszerében keletkezett hiba (pl. távadatviteli hálózat hibája (NISZ Zrt.); Forrás SQL, KIR rendszer hibája (Magyar Államkincstár).
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	<ul style="list-style-type: none"> - Iratkezelés, irattározás, titkos ügyiratkezelés hiánya, illetve súlyos hiányosságai, szabálytalanságai. - Iratok fel nem lelhetősége. - Archiválás hiánya vagy súlyos hiányosságai. - Nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetenként vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció.
Adminisztratív jellegű	<ul style="list-style-type: none"> - Költségvetési kihatással járó számszaki hibák. - Indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor. - Adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok, stb.). - Pontatlan, valótlán, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe. - Az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása. - Bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül. - Bizonylatok vissza-dátumozása. - Az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások.
Ellenőrzéssel összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> - A feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása. - Kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása, elmulasztása. - Ellenőrzéstűrési kötelezettség megszegése. - Elfogultság. - Vonatkozó szabályok megsértése. - Intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása. - Szakmai, szakterületi ellenőrzés elmulasztása.
Monitoringgal összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> - Kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása. - Valótlán tartalmú monitoring jelentések készítése, publikálása.
Összeférhetlenséggel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> - Az összeférhetlenségi szabályok megsértése - A szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök,

funkciók elkülönítésének elmulasztása.

Adatvédelemmel kapcsolatos

- A minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály megsértése.
- Az informatikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok.
- Az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése.

Tájékoztatással kapcsolatos

- Szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása.
- A jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése.
- A szervezet jó hírnevének megsértése.
- A közadatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kötelezettség elmulasztása.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30546/508-51/2020.BV.