

	<b>Békéscsabai Szakképzési Centrum</b>	OM azonosító: 203029 Felnőttképzési nyilv.vételi szám E/2020/000209 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32/1. Tel.: +36 66/441-314 Fax: +36 66/441-314 <a href="http://www.bszc.hu">www.bszc.hu</a> E-mail: <a href="mailto:centrum@bszc.hu">centrum@bszc.hu</a>
---	--	--

D-1/25/2023

## **SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA, A KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND**

Jóváhagyta: Mucsi Balázs Sándor főigazgató  
Uhljár Erik Róbert kancellár  
Készítette: Domonkosné Nagy Piroska  
Készült: 2022. december 22.  
Hatályos: 2023. január 01-től.  
Érvényes visszavonásig.

## BEVEZETŐ

A szabályzat célja, hogy a Békéscsabai Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezetben belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A szabályzat rendelkezései 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.

### **A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a Centrum főigazgatójára, a kancellárra, a szakmai főigazgató-helyettesére, gazdasági vezetőjére, a tagintézmények vezetőire, a Centrum foglalkoztatottjaira, valamint a Centrumnál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra.

A szabályzat tárgyi hatálya a Centrum munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a 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.

Irányadó jogszabályok valamint szakmai anyagok:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

### **Fogalmak**

**Integritás:** a vezetőség által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

**Integritási kockázat:** a Centrum célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

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

**Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

**Integritást sért** az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígéretét elfogadja azért, hogy cselekedjen vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

**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.

**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.

A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:

- szabálytalanság,
- egyéb szervezeti integritást sértő esemény.

A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:

- a *szándékosan okozott* (félrevezetés, megvesztegetés, stb.),
- a *nem szándékosan okozott* (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból stb.)

A szervezeti integritást sértő események fajtái:

- egyedi,
- ismétlődő,
- rendszerszintű.

A munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, mulasztás, amely egyértelműen nem jár a költségvetési kihatással, továbbá az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható, nem szervezeti integritást sértő eseménynek, csupán hiányosságnak tekintendő.

### **Alapelvek és jogok**

A szervezeti integritást sértő események és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések eljárása során érvényesülni kell az egyenlő bánásmód elvének, a tisztességes ügyintézéshez való jognak, a döntéshez való jognak, az anyanyelv használatának joga. Az eljárásnak költségtakarékosnak és hatékonynak kell lennie. Biztosítani kell az iratbetekintés jogát a jogszabály(ok)ban leírtaknak megfelelően.

### **A szervezeti integritást sértő események és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kezelésben eljáró személyek**

A kancellár feladat- és hatásköre, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse a Centrumot,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérelje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
- az intézményen belül meghonosítsa az etikai szabályokat,

- szervezeti integritást sértő esemény és a korrupciós kockázatokra irányuló gyanúja esetén minden ügy érdemben kerüljön kivizsgálásra, hatékony intézkedés szülessék,
- kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét és a korrupciós kockázatokra vonatkozó eljárásrendjét, melyet a dolgozókkal megismertet.

A szabálytalansági felelős feladat- és hatásköre:

Szabálytalansági felelősnek csak főállású, határozatlan idejű munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazott jelölhető ki. Belső ellenőr nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

A szabálytalansági felelős feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel és korrupciós kockázatokkal kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése, kivizsgálása, jelen szabályzatban meghatározott eljárás megindítására javaslattétel, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása. Kezeli az eljárás során keletkező iratokat, nyilvántartja és őrzi azokat. Évenkénti nyilvántartást vezet a bejelentésekről és évenkénti értékelést és elemzést végez.

A szabálytalansági felelőst akadályoztatás esetén az általa kijelölt, illetve munkaköri leírás alapján helyettes személy helyettesíti.

A szabálytalansági felelős tájékoztatást ad a kancellár részére a megállapított szervezeti integritást sértő eseményekről.

Alapvető követelmény az, hogy a Centrum és minden tagiskola vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események és korrupciós kockázatok

- megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, és dokumentálásáért,
- a felelősségre vonásért a hatályos foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezései szerint, vagy ennek kezdeményezéséért,
- a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért, és megvalósításuk ellenőrzéséért.

### **A szervezeti integritást sértő események észlelése, az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása**

Szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat belső, külső ellenőrzés, munkavállaló vagy külső személy általi bejelentésből.

Szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése esetén a gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és a szabálytalansági felelősének történő megküldése a szervezeti integritást sértő esemény gyanú előterjesztésnek a kötelező eleme. A bejelentő adatlap mintát jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Amennyiben az ügyében egyértelműen érintett a szabálytalansági felelős, akkor a fenti eljárás keretében hatáskörtől függően a kancellárt kell közvetlenül értesíteni.

A kancellár egyértelmű érintettsége esetén a Centrum felettes szervének vezetőjét kell haladéktalanul értesíteni.

Amennyiben a Centrum belső ellenőrzésért felelős személy észleli a szervezeti integritást sértő eseményt vagy a korrupciós kockázat meglétét, akkor a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Amennyiben külső ellenőrzési szerv, akkor a külső ellenőrzési szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A bejelentéseknek két típusa van:

- írásbeli (*elektronikus, postai út*),
- szóbeli (*személyes meghallgatás: jegyzőkönyvkészítés, ha nincs rá lehetőség, akkor feljegyzést vagy emlékeztetőt kell készíteni, telefon: dokumentálni.*)

Minden beérkezett dokumentumot érkeztetni és iktatni kell.

A panaszokra és a bejelentésekre a 2013. évi CLXV. törvény rendelkezései az irányadóak.

### **A szervezeti integritást sértő esemény és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések gyanúját bejelentő személy védelme**

A szervezeti integritást sértő esemény és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban bejelentő) a – a meghatározott esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. A bejelentő személyes adatait adott esetben zártan kell kezelni.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

### **A bejelentések értékelése, elemzése és a vizsgálati terv**

Legelőször meg kell vizsgálni a hatáskör és az illetékesség fennállását. Abban az esetben, ha megállapítható a beérkezett bejelentésből, hogy nem rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel, akkor a beérkezéstől számított 8 napon belül meg kell küldeni az eljárásra jogosult részére és erről egyidejűleg értesíteni kell a bejelentőt.

A megküldött dokumentumok, a bejelentés alapján a szabálytalansági felelős mérlegeli az esemény gyanújának megalapozottságát, értékeli azt tartalma, jellege szerint, továbbá, hogy szükséges-e sürgős intézkedés megtétele.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

- egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett (erről tájékoztatni kell a bejelentőt),
- azonosíthatatlan személy által tett bejelentés,
- ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát.

A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani.

Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a Centrum működésével összefüggő bejelentésnek, az integritás vagy szabálytalansági felelős azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.

A beérkezett bejelentésekről tájékoztatni kell a kancellárt.

Amennyiben a felelős nem tartja megalapozottnak az esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi hatáskörtől függően a kancellárnak, aki dönt az eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről.

Amennyiben a bejelentés alapján egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú a szabálytalansági felelős az eljárás mellőzésére vonatkozó javaslata

mellett tájékoztatja a kancellárt a további hasonló cselekmény, magatartás, mulasztás kiküszöbölése érdekében megtett intézkedésekről.

A szabálytalanság gyanújának megállapításánál a hatályos jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján kell mérlegelni.

Ha a szabálytalansági felelős megalapozottnak találja az esemény gyanút, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről értesíti hatáskörtől függően a kancellárt, aki az előterjesztés alapján dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon.

A kancellár kötelessége és felelőssége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével dönteni a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről.

A kancellár jogosult a szabálytalansági felelős által javasolt eljárásról saját hatáskörében ellentétesen dönteni.

A szabálytalansági felelős az ügy természetére, súlyosságára, összetettségére figyelemmel javaslatot tesz hatáskörtől függően a kancellár felé az alábbiakra:

- az eljárást saját hatáskörben folytatja le,
- a kivizsgálást az ügyre vonatkozóan a megfelelő személyhez vagy szervhez utalja.

Amennyiben a szabálytalansági felelős azt észleli a bejelentés alapján, hogy azonnali intézkedésnek van helye, értesíti a kancellárt a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati tervet kell készíteni. Először összegezni kell a rendelkezésre álló adatokat, információkat. Ezt követően meg kell határozni, hogy milyen további adatokra, bizonyítási eszközökre van szükség. Meg kell tervezni a vizsgálati lépéseket. A vizsgálati terv magában foglalja a kitűzött célt és az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat és minden egyéb szükségletet.

A vizsgálati tervet a kancellár hagyja jóvá.

### **Az eljárás lefolytatása, a jogkövetkezmények és az intézkedések nyomon követése**

A kancellár a szabálytalansági felelős javaslata alapján dönt az eljárás megindításáról, a kivizsgálást végző személyről vagy testületről.

A Centrum indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. Az így felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

Az eljárást 30 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a szabálytalansági felelősön keresztül a kancellár felé, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról (8 nap), a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.

Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.

A munkavállalót a meghallgatás előtt legalább két nappal értesíteni kell és tájékoztatni az eljárás tárgyáról.

Az eljárás a vizsgálatot lefolytató személy vagy testület által készített jegyzőkönyvvel zárul, amelyben rögzíteni kell az eljárás eredményét, az annak megállapítását alátámasztó bizonyítékokat, az ügy szempontjából releváns információkat, nyilatkozatokat.

Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:

- az eljárás megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.),
- a szabálytalan esemény megtörténtének megállapítása.

Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szabálytalan esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a kancellár számára a hasonló események elkerülése érdekében.

A szabálytalansági felelős az eljárás legvégén összefoglaló jelentést készít, mely többek között tartalmazza az ügy rövid összefoglalását, a megtett intézkedéseket és eredményeket, a felmerült hibákat és azok okait, a mellőzés indokait, a feltárt bizonyítékokat és tényeket, javaslatokat, orvosolás lehetőségét és felelősségre vonás kezdeményezését.

Az összefoglaló jelentést és az eljárás összes dokumentumát egy válaszlevél tervezetettel együtt megküld a kancellár részére.

Az ügy döntéshozója a kancellár, a bejelentőt a szabálytalansági felelős tájékoztatja az eljárás eredményéről.

### Jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés a kancellár feladata.

A szabálytalansági felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény és a korrupciós kockázatokra irányuló gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatása vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása. A vizsgálati folyamat befejezését követően megalapozott esetben javaslatot tehet a felelősségre vonási eljárás megindítására.

A jogkövetkezmény arányos kell legyen a sértő esemény súlyával.

A kancellár hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- kártérítési eljárás megindítása,
- rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- büntető eljárás kezdeményezése.

A Centrum kancellárja és a szabálytalansági felelős köteles nyomon követni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általuk hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek a kancellárt írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében.

## A nyilvántartási kötelezettség

A szabálytalansági felelős köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentésekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzata, Korrupciós Kockázatokra Vonatkozó Eljárásrend 2023. január 01-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Békéscsabai Szakképzési Centrum 2022. évi Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzata hatályát veszti.

Békéscsaba, 2022. december 22.

.....  
Mucsi Balázs Sándor  
főigazgató



.....  
Uhljár Erik Róbert  
kancellár



**Adatlap**

a szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanú bejelentéséhez

A szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanú észlelésének időpontja:

A szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanút bejelentő neve és címe:

A szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanú észlelésének módja:

A szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanú észleléséhez, bejelentéséhez kapcsolódó dokumentumok ismertetése:

A szervezeti integritást sértő esemény és korrupciós kockázatokra irányuló gyanú megalapozottságát alátámasztó, a bejelentéskor, észleléskor rendelkezésre álló bizonyítékok ismertetése:

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

Csatolt, a szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelését, bejelentését alátámasztó dokumentumok:

Hely, év hó nap

.....  
bejelentő neve

