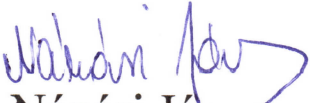


# OrosCafe Kft.

## A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK, PANASZOK ÉS KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Orosháza, 2022.

  
Nánási János  
ügyvezető

A szabályzat 2022. január hó 07. napján lép hatályba.

## Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések .....	3
1.	A szabályzat célja.....	3
2.	A szabályzat hatálya.....	3
3.	Értelmező rendelkezések .....	3
4.	Az események bejelentésének általános szabályai .....	4
II.	A bejelentésre vonatkozó eljárási szabályok .....	5
1.	Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása.....	5
2.	A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana.....	6
3.	A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja .....	6
4.	Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai .....	7
5.	A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai.....	7
6.	A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések .....	7
7.	A szervezeti integritást sértő bejelentés vizsgálatának lezárása .....	7
8.	Az integritás bejelentések iratainak kezelése .....	8
9.	Az alkalmazható jogkövetkezmények .....	9
10.	A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok.....	9
11.	A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok .....	10
III.	Záró rendelkezések .....	11
IV.	Mellékletek .....	11
1.	A bejelentések kezelésének folyamata .....	11
2.	Jegyzőkönyv.....	12
4.	Megismerési nyilatkozat.....	13

## I. Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja

1. § A Társaságnak jogszabály nem írja elő jogszabály az eljárásrend elkészítését, azonban a a felelős szervezeten irányítás, az elszámoltathatóság és az átláthatóság érdekében ennek bevezetése hozzájárulhat ahhoz, hogy a Társaság a tevékenységét a belső kontrollrendszer működtetésére kötelezettek társaságokéhoz hasonlóan, szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vagyon védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát. Ezért a Társaság figyelembe veszi az erre vonatkozó jogszabályokat.

2. § *A szervezeti integritást sértő események (panaszok és közérdekű bejelentések) kezelésének eljárásrendje* (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Társaság valamennyi szervezeti egységének működése során a panaszok és közérdekű bejelentések, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének, egységes és szabályszerű végrehajtásának rendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (4) és (4a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, *a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény* (a továbbiakban: Pkbt.) 14. §-ával és további vonatkozó rendelkezéseivel összhangban (munkáltatói visszaélés-bejelentő rendszer), valamint a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével, mellyel egyidejűleg hozzájárul a korrupciós kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Társaság korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

3. § A Társaságnál az integritás magas szintű és szabályozott ellátása érdekében az Ügyvezető, integritás felelőst bíz meg az integritást sértő események operatív feladatainak koordinálása és egyes elemek elvégzése céljából. Az integritás felelős ezen feladatait jelen szabályzat határozza meg.

### 2. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat **szervezeti és személyi hatálya** kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkatársára, valamint a panaszosra és a közérdekű bejelentőre.

2. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Társaság munkatársainak munkahelyi tevékenységével kapcsolatos magatartására, a visszaélésekre a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és a kezelésére. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed továbbá a Társasághoz érkezett azon beadványokra, melyek a Pkbt. rendelkezései alapján panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősülnek.

3. **Időbeli hatálya** kiterjed a jelen dokumentum módosításáig, illetve visszavonásáig.

### 3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában

1. *Integritás:* A Társaság szabályszerű az Ügyvezető által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

2. *Integritás felelős:* az Ügyvezető által az integritást sértő események operatív feladatainak koordinálására és egyes elemeinek elvégzésére megbízott személy.
3. *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.
4. *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.
5. *Szervezeti integritást sértő esemény:* minden olyan esemény, amely a Társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.

#### 4. Az események bejelentésének általános szabályai

1. § Az integritást sértő események bejelentésének eljárásrendjének tárgyi hatálya kiterjed a munkatársak Társaságnál végzett tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Társaság tevékenységeihez kapcsolódó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályzó eszközökben és belső szabályozásban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, szabálytalanságokra, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére.

2. § A közérdekű bejelentés – törvény szerinti definíciója szerint – olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. Mivel a szervezeti integritás lényegében a Társaság érdekét, s ezzel általánosan az egész társadalom integritását, a közjót szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatók, amelyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik.

3. § A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik – beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.

4. § A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

5. § A panasz vizsgálata mellőzhető, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A bejelentéssel érintett tevékenység vagy mulasztás kivizsgálását 1 éven túli bejelentés esetén érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

6. § A bejelentőnek minden esetben meg kell adnia a nevét és a lakcímét. Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az integritás felelős mellőzi.

7. § A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai – jelen pont 9.§ rendelkezése kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére

törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

8. § A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - jelen pont 9.§ rendelkezése kivételével – nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

9. § Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű 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, vagy, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

## II. A bejelentésre vonatkozó eljárási szabályok

### 1. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása

1. § Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a Társasághoz.

2. § A bejelentéseket a bejelentők szóban és írásban is megtehetik. A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket az integritás felelős fogadja. A folyamatot az 1. sz. melléklet szemlélteti. A személyesen szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a bejelentés helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévők nevét az elmondottakat és az aláírásukat (2. sz. melléklet). A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentőnek át kell adni.

Telefonon

**Integritás felelős**

**Dr. Szelezsán Róbert egyéni ügyvéd**

tel. szám: 20/912-5954

Az írásbeli bejelentéseket a Társaság postai úton

**Integritás felelős**

**OrosCafe Kft.**

**5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.**

vagy email-en az

[integritas@oroscafe.hu](mailto:integritas@oroscafe.hu) címen fogadja.

3. § A Társaság szervezeti egységeihez érkező az integritás felelős feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani az integritás felelősnek.

4. § A 2. § rendelkezésein túl a közérdekű bejelentés a Pkbt. 4. § (1) bekezdése alapján az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala honlapján keresztül is megtehető, az alábbi linkre kattintva:

<https://www.ajbh.hu/ugvinditas-azonositas-nelkul>

## 2. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana

1. § A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van az integritás felelősnek (előzetes vizsgálat).

2. § Az integritás felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik)
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést

3. § Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor a Társaság iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

4. § Amennyiben az integritás felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül integritás tárgyú bejelentésnek, akkor átteszi a panaszt eljárásra jogosult más – téma jellegétől függően a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint illetékes - szervezeti egységhez a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.

5. § Az integritás felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

6. § Az integritás felelős az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja az Ügyvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az Ügyvezető dönt a további eljárásról.

## 3. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

1. § A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:

- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső- belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) Az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket a Társaság készített, illetőleg beszerzett, illetve mindazokat, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.
- c) Az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel Az integritás felelős által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – az integritás felelősnek jelezni.

#### 4. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

1. § Azt, akire nézve a bejelentést megtették (a továbbiakban: érintett) a meghallgatás előtt legalább 2 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a meghallgatás helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévők megnevezését és az elmondottakat. Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Nyilatkoztatni kell arról, hogy milyen viszonyban van a Társasággal. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen nyilatkozatot, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat és a jegyzőkönyv hitelesítője aláírásával igazolja.

2. § Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékai vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni és 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

3. § Az integritás felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

#### 5. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

1. § Dokumentum: az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy nem nyomtatott információhordozó.

2. § A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti.

3. § A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre egyaránt, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmazzák. A kellő bizonyosság megállapításához külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

#### 6. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

1. § Amennyiben Az integritás felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről az Ügyvezetőt és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

#### 7. A szervezeti integritást sértő bejelentés vizsgálatának lezárása

2. § A bejelentések kivizsgálásának eredményeként Az integritás felelős jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít az Ügyvezető felé. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalóját
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat
- e) az eljárás során megállapított tényeket
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat

3. § A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az
- b) egyébként szükséges intézkedések megtételéről
- c) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről
- d) az okozott sérelem orvoslásáról és
- e) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről

4. § Az Ügyvezető az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- a) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a bejelentést elutasítja;
- b) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy az érintett személlyel szemben alkalmazhatja a mindenkor munkajogi jogszabályokban foglalt szankciókat;
- c) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor büntető feljelentést tesz.

5. § A vizsgálat és a döntést követően az Ügyvezető intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedésekről. Ezt követően Az integritás felelős feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

6. § A vizsgálat befejezésekor – a minősített adat, illetve a jogszabály alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – a bejelentőt haladéktalanul tájékoztatni kell a megtett intézkedésről, vagy intézkedés hiányában annak mellőzésének okairól.

## 8. Az integritás bejelentések iratainak kezelése

1. § A beérkezett dokumentumok iratkezelése az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.

2. § A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat Az integritás felelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe. Az integritás felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.



3. § Az integritás felelős a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag helyben szokásos módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám
- b) beérkezés ideje
- c) bejelentés módja
- d) iktatószám
- e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll)
- f) bejelentés tárgya
- g) érintett szervezeti egység vagy személy
- h) a bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- i) a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka
- j) megjegyzés

4. § A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen az integritás felelős és az Ügyvezető; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

## 9. Az alkalmazható jogkövetkezmények

1. § A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel -a feladata.

2. § Az integritás felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény 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.

3. § Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. Az Ügyvezető hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- a) kártérítési eljárás megindítása
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78.§-a szerinti, a munkaviszony azonnali hatályú felmondása, egyéb munkáltatói intézkedés
- c) szabálysértési eljárás kezdeményezése
- d) büntető eljárás kezdeményezése

## 10. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok

1. § A bejelentést a Társaság köteles kivizsgálni és a bejelentőt a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után bejelentett, továbbá a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés vizsgálata mellőzhető. A bejelentéssel

érintett tevékenység vagy mulasztás kivizsgálását 1 éven túli bejelentés esetén érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

2. § Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

3. § Ha a bejelentő azt igényli, hogy személyes adatai kizárólag a munkáltatói jog gyakorlója számára legyenek hozzáférhetőek, akkor bejelentését zárt borítékban teheti meg. Kérésére az integritás felelős anonimizálja (vagyis úgy dolgozza fel, hogy a bejelentés ne tartalmazzon a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot) és a bejelentést ebben a „névtelenített” formában továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

4. § Amennyiben a bejelentő a Társaság munkavállalója a bejelentő az Ügyvezető döntése alapján erkölcsi elismerésben részesíthető.

## 11. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok

1. § Az integritás biztosítása, az integritást sértő események megakadályozása a Társaság Ügyvezetőjének, valamint az adott szervezeti egysége vezetőjének a kötelessége. Az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a szervezeti egységek vezetőinek felelőssége, hogy:

- a) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban, rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően működjenek;
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
- c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedést foganatosítsanak, a szabálytalanság korrigálásáról gondoskodjanak annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértékű a szabálytalanság volt.

2. § A szervezeti egységek vezetőinek feladata:

- a) az értékalapú szervezeti magatartásminta kialakítása, amihez képesek igazodni a Társaság munkatársai a magatartásukkal;
- b) a Társaság munkatársaiban annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a köz szolgálatában működnek és személyükben felelnek a közösség előre jutásáért, értékeiért és közös vagyonáért;
- c) a Társaság értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése;
- d) alkalmazkodás segítése azokhoz az értékekhez, amiket az Alaptörvény, a vonatkozó jogszabályok és a belső szervezeti és etikai normák határoznak meg;
- e) a fentieket szolgáló képzések tartása;
- f) a szervezeti stratégiai célok és az ebből levezetett teljesítmény elvárások hozzáigazítása a szervezeti értékekhez;
- g) áttekinthető és ésszerű, de az ésszerű kontrollmechanizmusokat megőrző belső folyamatok kialakítása (folyamatok egyszerűsítése);
- h) vezetői kompetenciák fejlesztése, többek közt az értékek mentén történő vezetés érdekében (vezetői képzések).

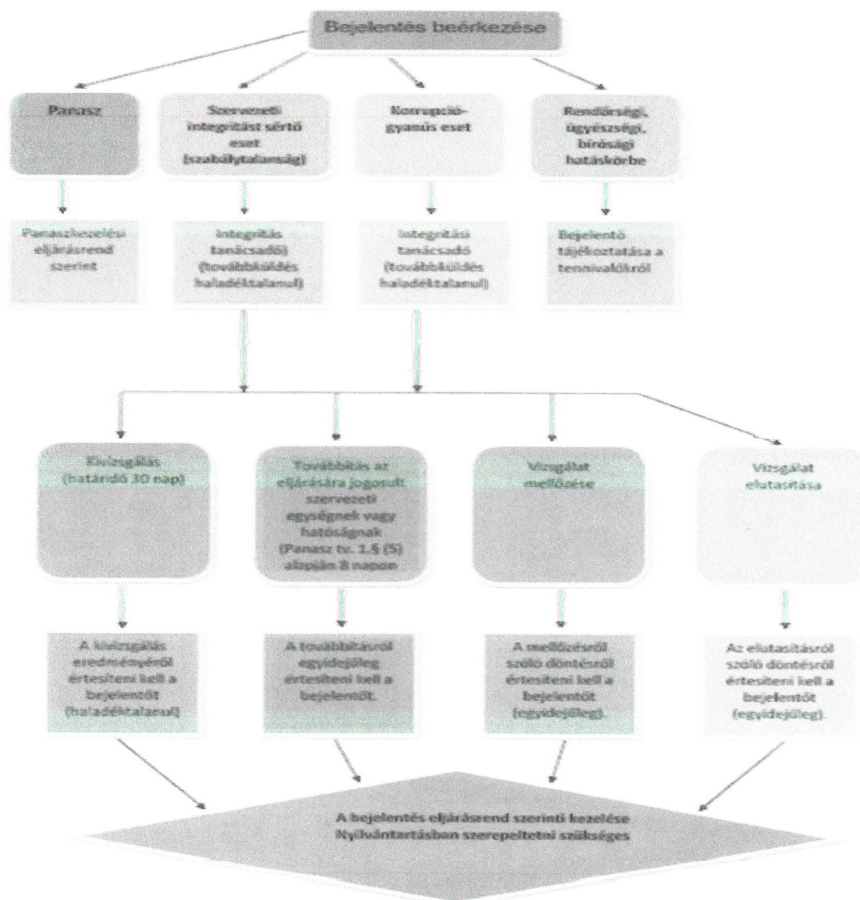
### III. Záró rendelkezések

Az eljárásrend érintettekkel történő megismertetéséről az Ügyvezető köteles a 3. sz. melléklet felhasználásával gondoskodni.

### IV. Mellékletek

1. sz. melléklet

#### 1. A bejelentések kezelésének folyamata



Forrás: Belügyminisztérium – Nemzetgazdasági Minisztérium, Módszertani útmutató a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer fejlesztéséhez III. rész a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására (2016. október), 37. oldal, aktualizálva

## 2. Jegyzőkönyv

Ügyiratszám:  
Ügyintéző:  
Telefon:  
Hivatkozási szám:  
Melléklet:

Tárgy:

### JEGYZŐKÖNYV

**Bejelentő neve:** ..... **Címe:** .....

**Elérhetősége** (telefon, e-mail)

..... (választottat aláhúzni)

**Bejelentés** előterjesztésének helye: .....

ideje: .....

módja: telefonon / személyesen

**Bejelentés részletes leírása**

.....  
.....

**Bemutatott dokumentumok jegyzéke:**

.....

**Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:**

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** (megfelelőt aláhúzni)

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)

*A Társaság tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben 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

.....  
a Társaság részéről felvette

**A bejelentés javasolt minősítése** (megfelelőt aláhúzni):

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