

**Panasz és közérdekű bejelentés-kezelési, valamint a  
szervezeti integritását sértő események kezelésének eljárásrendjére,  
valamint  
a belső visszaélés-bejelentések intézésének rendjére vonatkozó szabályzat**

Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti  
Intézmények Igazgatósága

2025 FEBR 21.  
Iktatva: .....

Iratszám: ..... *IV - 149* .....

**Hatályba lépés napja: 2025. 02. 15.**

**Kiadta:  
Bázsa-Mosó László  
igazgató**



Tartalom	
I. Az intézmény adatai .....	3
II. A szabályzat rendeltetése .....	3
III. A szabályzat hatálya és módosítása .....	3
1. Személyi hatály .....	3
2. Időbeli hatály .....	3
3. Tárgyi hatály .....	3
4. A szabályzat módosítása .....	3
IV. Fogalom-meghatározások .....	4
V. A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének, vizsgálatának, kezelésének folyamata .....	5
1. A szervezeti integritást sértő események gyanújának észlelése .....	5
2. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának, a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának rendje .....	7
3. A belső visszaélés-bejelentésekre vonatkozó különös szabályok és a belső visszaélés-bejelentések vizsgálatának rendje .....	9
4. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúja, a panasz és a közérdekű bejelentés alapján folytatott vizsgálat, valamint a belső visszaélés-bejelentés alapján folytatott vizsgálat eredménye és kezelése .....	11
VI. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok .....	14
VII. A bejelentők védelme .....	14
VIII. A bejelentések kezeléséhez kapcsolódó iratkezelési szabályok .....	14
IX. A bejelentéssel kapcsolatos adatkezelési szabályok .....	15
X. Záró rendelkezések .....	16
1. számú melléklet – Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről .....	17
2. számú melléklet – Panasz, közérdekű bejelentés formanyomtatvány .....	18
3. számú melléklet – Meghallgatási jegyzőkönyv .....	20
4. számú melléklet – ADATLAP belső visszaélés-bejelentés felvételéről .....	21
5. számú melléklet - TÁJÉKOZTATÓ a belső visszaélés-bejelentési rendszerről .....	22
6. számú melléklet - FELJEGYZÉS bejelentés kivizsgálásának mellőzéséről .....	25
számú melléklet - A Bejelentéskezelés vázlatos folyamata és ellenőrzési nyomvonala .....	26
Nyilatkozat a Panasz és közérdekű bejelentés-kezelési valamint a szervezeti integritását sértő események kezelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályzatának megismeréséről .....	29

## I. Az intézmény adatai

**Név:** Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága  
**Cím:** 1096 Budapest, Lenhossék utca 7-9  
**Telefon:** +361-216-0983, +361-218-6175  
**Email:** info@feszgyi.hu, kozpont@feszgyi.hu  
**Weboldal:** www.feszgyi.hu

## II. A szabályzat rendeltetése

1. Az intézmény elkötelezett az önkormányzati fenntartású intézmények működésébe vetett közbizalom növelése és a szervezet integritásának fejlesztése és megtartása iránt, elismeri a panasz, a közérdekű bejelentések, a belső visszaélés-bejelentések jelentőségét az intézmény működésének jobbra tételében, a bejelentők által vállalt erőfeszítéseket a közösségi érdekek érvényesülésében. A panaszt, közérdekű bejelentést, belső visszaélés-bejelentést előterjesztők minél teljesebb védelmét biztosító intézkedések érvényesülése érdekében a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. tv., valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az intézmény működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére a jelen szabályzatot kell alkalmazni.
2. A szabályzat célja annak elősegítése, hogy az intézmény működésével kapcsolatosan felmerülő panaszok, közérdekű bejelentések, belső visszaélés-bejelentések, szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetén annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön.
3. Az eljárásrend a cél megvalósulása érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják az intézmény működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény gyanújának vagy a szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, a feltárt események kezelését annak érdekében, hogy ezáltal az intézménnyel kapcsolatba kerülők panaszai, közérdekű bejelentései, belső visszaélés-bejelentései is a lehető leggyorsabban és leghatékonyabban megoldást nyerjenek.

## III. A szabályzat hatálya és módosítása

### 1. Személyi hatály

A szabályzat rendelkezéseit az intézmény valamennyi foglalkoztatottja és a panaszt, közérdekű bejelentést, belső visszaélés-bejelentést előterjesztő köteles betartani.

### 2. Időbeli hatály

A szabályzat a kiadásának a napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

### 3. Tárgyi hatály

Az intézménynél észlelet, vagy az intézményhez bejelentett valamennyi szervezeti integritást sértő esemény, panasz, közérdekű bejelentés, belső visszaélés-bejelentés.

### 4. A szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely foglalkoztatottja javaslatot tehet az igazgatónak megküldött írásbeli megkeresésben.

2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.

3. A megkeresés, iktatás után kiszignálásra kerül az intézmény jogászának, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.

4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az érintett szakmai vezetőnek, csoportvezetőnek, illetve az igazgatónak, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
5. Az intézmény jogásza előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az érintett szakmai vezetőnek, csoportvezetőnek, az igazgatónak egyeztetésre.
6. A módosítási eljárás szabályait a szakmai vezető, csoportvezető, illetve az igazgató megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazásra kerül.
7. A szabályzat módosítását iktatószámmal kell ellátni.
8. Az intézmény nyilvántartást vezet a módosításokról.
9. Az intézmény honlapján az aktuális szabályzatot közzé kell tenni.
10. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

#### IV. Fogalom-meghatározások

##### 1. A szabályzat alkalmazásában:

**a) Szervezeti integritást sértő esemény** minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között az intézményvezető és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

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

**c) A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatóak:**

- szabálytalanság
- egyéb szervezeti integritást sértő esemény

**d) Szabálytalanság** valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelenti, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

**e) A szervezeti integritás sértő esemény alapesetei:**

- szándékosan okozott
- nem szándékosan okozott

**f) A szervezeti integritást sértő események fajtái:**

- egyedi
- ismétlődő
- rendszerszintű

**g) 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 az adott költségvetési szerv 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, melyek a közérdekű Bejelentések tárgyát képezhetik.

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

Ahol jelen szabályzat panaszt említ, azon a közérdekű Bejelentést is megfelelően érteni kell.

**h) panasz:** A 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.

**i) foglalkoztatásra irányuló jogviszony:** minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi,

**j) foglalkoztató:** aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat. A jelen szabályzatot kiadó intézmény foglalkoztatónak tekintendő.

**k) foglalkoztatott:** az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

**l) belső visszaélés-bejelentési rendszer:** A belső visszaélés-bejelentési rendszert az intézménynél egy erre a célra kijelölt, pártatlan személy Cser Márton működteti (továbbiakban belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője). Elérhetőségei:

a) e-mail-címe: Csma@feszyi.hu

b) telefonszáma: +36-1/210-1995

c) postai címe: FESZGYI Nappali Melegedő, 1097 Budapest, Gubacsi út 21.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjének elérhetőségeit az intézmény a honlapján közzéteszi. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

V. A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének, vizsgálatának, kezelésének folyamata

A szervezeti integritást sértő esemény kezelése az alábbi lépésekből áll

1. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése
2. Igazgató előzetesen értékeli a bejelentést
3. Igazgató kijelöli a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának kivizsgálására jogosult személyt
4. A kijelölt személy a vizsgálatot lefolytatja
5. A vizsgálat lezárása
6. A szervezeti integritást sértő esemény elhárítása

1. A szervezeti integritást sértő események gyanújának észlelése

1. A szervezeti integritást sértő események észlelése származhat
  - belső ellenőrzésből
  - külső ellenőrzésből
  - panaszból,
  - közérdekű bejelentésből,
  - belső visszaélés-bejelentésből.
2. A szervezeti integritást sértő események gyanújára vonatkozó bejelentések, panaszok és a közérdekű bejelentések érkehetnek az intézmény bármely szervezeti egységéhez az intézményvezetőhöz címezve
  - a) írásban:

- postai úton (postacím: FESZGYI, 1096 Budapest, Lenhossék utca 7-9)
- elektronikus úton (e-mail cím: info@feszgyi.hu, kozpont@feszgyi.hu, hivatali kapu azonosító: 761707387)
- A bejelentésére az intézmény az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványt rendszerezítette, melynek használata nem kötelező. A bejelentését bármely szervezeti egység köteles fogadni.

b) szóban

- személyesen
- telefonon (telefonszám: +361-216-0983, +361-218-6175)

A bejelentő helyszíni észrevételeit bejelentheti, mely esetben a szóban előterjesztett bejelentést a 2. számú melléklet szerinti formanyomtatványon köteles rögzíteni az intézmény bármely munkatársa és egyben tájékoztatja a bejelentést tevőt, hogy írásban is megteheti az észrevételeit. Telefonon történő bejelentés esetén feljegyzés készül a nyomtatványnak megfelelő adattartalommal. Az írásba foglalás után a bejelentést rögzítő a bejelentést másodpéldányban átadja a panaszos vagy a közérdekű bejelentő számára.

3. A belső visszaélés-bejelentéseket a 2023. évi XXV. törvény 20. § (2) és (3) bekezdésében felsorolt személyek a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjénél is előterjeszthetik

a) írásban:

- postai úton (FESZGYI Nappali Melegedő, 1097 Budapest, Gubacsi út 21.)
- elektronikus úton (e-mail cím: Csma@feszgyi.hu, hivatali kapu azonosító: 761707387)

–

b) szóban

- személyesen
- telefonon (telefonszám: +36-1/210-1995) egyéb hangüzenetküldő rendszer útján történő visszaélés-bejelentésre nincs mód. A beszélgetés rögzítésére nem kerül sor.

A szóban előterjesztett bejelentést a 4. számú melléklet szerinti teljes és pontos jegyzőkönyvben köteles rögzíteni a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője és egyben annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban át kell adni. 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. A 2. számú melléklet szerinti formanyomtatvány tartalmazza:

- a Bejelentés dátumát,
- a Bejelentés leírását,
- a Bejelentést tevő nevét, értesítési címét, telefonszámát, e-mail címét, aláírását, a panaszt előterjesztő azonosításához szükséges adatokat
- a Bejelentést feljegyző munkatárs adatait, amennyiben a külső bejelentő nem saját maga tölti ki a nyomtatványt,
- az Adatkezelési tájékoztató tudomásulvételét tartalmazó nyilatkozatot.

5. A belső visszaélés-bejelentés megtételére rendszerezített 4. számú melléklet szerinti formanyomtatvány tartalmazza:

- a Bejelentés dátumát,

- a Bejelentés leírását,
  - a Bejelentést tevő nevét, értesítési címét, telefonszámát, e-mail címét, aláírását
  - a Bejelentést feljegyző munkatárs adatait, amennyiben a külső bejelentő nem saját maga tölti ki a nyomtatványt.
6. Az írásban beérkező pozitív visszajelzések gyűjtése, és éves szinten történő összegzése a szervezeti egységekben történik.
  7. A bejelentést felvevő minden esetben gondoskodik a bejelentés nyilvántartásba vételéről és az igazgató részére történő haladéktalan továbbításáról.
  8. A bejelentés visszavonása a vizsgálat lefolytatását nem akadályozza, a folytatásról az igazgató dönt.

2. A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának, a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának rendje

1. A szervezeti integritást sértő vagy veszélyeztető kockázat gyanúját, illetve eseményt, a panaszt, a közérdekű bejelentést az igazgató előzetesen értékeli:
  - a) Az előzetes értékelés során elsősorban azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására. Abban az esetben, ha az eljárásra az intézmény nem jogosult, azt a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosulthoz át kell tenni. Erről, az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíteni kell. Abban az esetben, ha a beadvány valamely jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt az erre hatáskörrel rendelkező szervnek is meg kell küldeni.
  - b) Az elsődleges értékelés során vizsgálni kell azt is, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata, illetve el kell-e azt utasítani.
  - c) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető. A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az intézmény mellőzi. Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az intézmény mellőzi, kivéve, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.
  - d) Abban az esetben, ha a beadvány további intézkedést nem igényel és az előzetes vizsgálat során lezárható, abban az esetben vizsgálat elrendelése nélkül alkalmazza a jelen szabályzat rendelkezéseit és a beadvány – az ismert bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett – az intézmény Iratkezelési szabályainak megfelelően irattárba helyezhető.  
Amennyiben a bejelentést követően az előzetes értékelés keretében olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely
    - nem jár költségvetési kihatással vagy az ismétlődés kockázatával
    - az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti
    - a munkafolyamatba építetten a folyamat felelőse által javítható
 a folyamatban érintett szervezeti egység vezetőjének írásban és haladéktalanul fel kell hívnia a folyamatgazdát, a folyamat felelősét a feltárt hiba késedelem nélküli javítására.
  - e) Az előzetes vizsgálatot követően amennyiben az intézmény rendelkezik hatáskörrel és

illetékességgel a beadványban foglaltak intézésére az igazgató vizsgálatot rendelhet el.

2. Amennyiben vizsgálatot rendel el az igazgató, abban az esetben a bejelentés beérkezését, észlelését követő 8 napon belül vizsgálatot rendel el és vizsgálati tervet készít. A vizsgálati terv keretei közt kerül megtervezésre a vizsgálat menete. A bejelentés vizsgálata elrendelésében pontosan meg kell jelölni a vizsgálat irányát és a vizsgálat lefolytatásához szükséges információk összegyűjtésének módjait a konkrét bejelentésben rögzített sérelemre összpontosítva.
3. A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:
  - a) a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;
  - b) azok tartalmi összetevői;
  - c) az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);
  - d) a vizsgálati cselekményben részt vevők, (értesítendő) felsorolása;
  - e) a vizsgálatot lefolytató ügyintéző kijelölése, a végrehajtásért felelős megnevezése;
  - f) a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek
  - g) meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;
  - h) az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.
4. Az ügyintézés során biztosítani kell az ügyintéző pártatlanságát és elfogulatlanságát. A bejelentés kivizsgálásában nem vehet részt:
  - aki a bejelentést tette
  - akire a bejelentés irányul
  - akire az eljárás eredménye kihatással lehet
  - akinek az ügy tárgyilagosa megítélése egyéb okból nem várható el (elfogultság).A kizárási okot az érintettek nyomban kötelesek az igazgatónak írásban bejelenteni. A kizárási okról az igazgató dönt, döntéséről írásban értesíti a kizárási okot bejelentő személyt.
5. A bejelentőt a vizsgálat megindításáról és az ügyintéző nevééről, elérhetőségéről értesíteni kell.
6. Az eljárást a jogszabályban meghatározott határidőn belül, jogszabályban nem meghatározott esetben 30 napon belül be kell fejezni. Ha a bejelentés elintézését megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű megjelölésével – tájékoztatni kell. A bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.
7. A vizsgálat során alkalmazandó rendelkezések:
  - a) A vizsgálatot végző ügyintéző köteles a vizsgálat során a tényállás megállapításához szükséges körülményeket felderíteni, a szükséges bizonyítékokat beszerezni. Azokat az adatokat, melyeket az eljáró szerv hivatalosan ismer, nem kell bizonyítani. A vizsgálat lefolytatására felkért személy jogosult a bejelentőt a bejelentés kiegészítésére felhívni, amennyiben az szükséges. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjthetők szóbeli meghallgatással, papír alapon vagy elektronikus úton előterjesztett jelentéssel, dokumentumok átvizsgálásával. A bizonyítás során nem alkalmazhat olyan eszközt, amely használatára más szerveknek van kizárólagos jogszabályi felhatalmazása.
  - b) Az ügyintéző a bejelentéssel érintett foglalkoztatottat megkeresi és felhívja, hogy az ügyben keletkezett iratokat 3 napon belül köteles, nyilatkozatát és bizonyítékait jogosult a vizsgálatot végzőnek átadni.
  - c) Az ügyintéző meghallgathatja a bejelentőt, a bejelentettet, az ügyben érintett összes



foglalkoztatottat és az általuk megjelölt személyeket. A vizsgálat lefolytatásának nem akadálya, ha a meghallgatni kívánt személy a meghallgatáson nem jelent meg, vagy nem nyilatkozik. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A meghallgatásról kép és hangfelvétel készítésére nem kerül sor.

- d) A jegyzőkönyv felvételére kerül sor a vizsgálat során történt eseményekről is, pl. szemle, bizonyításra alkalmas tárgy, irat bemutatása, mely pillanatnyi helyzet rögzítésére szolgál.
- e) Formai szempontból a jegyzőkönyv lehet:
  - teljes;
  - rövidített, ezen belül: tömörített vagy kivonatos.
- f) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a felvétel helyét, idejét óra perc pontossággal
  - a jelenlévő személyek nevét, a megjelenés minőségét
  - a meghallgatás indokainak rövid ismertetését
  - a meghallgatott személy által elmondottak rövid összefoglalóját
  - a meghallgatott személy nyilatkozatát arról, hogy a jegyzőkönyv helyesen tartalmazza az általa elmondottakat és, hogy egyebet elmondani nem kívánt
  - a meghallgatás lezárásának időpontját óra perc pontossággal
  - a meghallgatott személy, valamint a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- g) Az ügy megítélése szempontjából fontos, vagy egyébként az ügy természetére tekintettel lényeges minden egyéb eljárási cselekményről az ügyintéző hivatalos feljegyzést vehet fel, vagy az eljárási cselekményt az iratra történő rávezetéssel rögzítheti. A hivatalos feljegyzés az eljárási cselekmény rövid összefoglalását, a készítés dátumát, valamint a feljegyzést készítő nevét és aláírását tartalmazza.
- h) A beszerzett bizonyítékokat az ügyintéző egyenként, majd összességükben is értékeli, és ennek alapján megállapítja a tényállást. Az eljáró szerv az eljárás során az érintett ügyre vonatkozó tényeket veszi figyelembe, minden bizonyítékot súlyának megfelelően értékeli, döntését valósághű tényállásra alapozza.
- i) Az ügyintéző a vizsgálatáról összefoglaló jelentést készít és az iratokat megállapításaival és javaslataival együtt az igazgatónak átadja. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
  - Az ügyintéző nevét, a kitöltés dátumát, és aláírását,
  - A vizsgálat részletes leírását,
  - A döntési javaslatot és az azt megalapozó tényeket.

### 3. A belső visszaélés-bejelentésekre vonatkozó különös szabályok és a belső visszaélés-bejelentések vizsgálatának rendje

1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az eljárási és adatkezelési szabályokról.
2. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. A 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.

3. A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.
4. A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha
  - a. a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
  - b. a bejelentést nem a 20. § (2) és (3) bekezdése szerint erre jogosult személy tette meg,
  - c. a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
  - d. a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.
8. A vizsgálat során alkalmazandó rendelkezések:
  - a) A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője köteles a vizsgálat során a tényállás megállapításához szükséges körülményeket felderíteni, a szükséges bizonyítékokat beszerezni. Azokat az adatokat, melyeket az eljáró szerv hivatalosan ismer, nem kell bizonyítani. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője jogosult a bejelentőt a bejelentés kiegészítésére felhívni, amennyiben az szükséges. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjthetők szóbeli meghallgatással, papír alapon vagy elektronikus úton előterjesztett jelentéssel, dokumentumok átvizsgálásával. A bizonyítás során nem alkalmazhat olyan eszközt, amely használatára más szervezetnek van kizárólagos jogszabályi felhatalmazása.
  - b) A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentéssel érintett foglalkoztatottat megkeresi és felhívja, hogy az ügyben keletkezett iratokat 3 napon belül köteles, nyilatkozatát és bizonyítékait jogosult belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjének átadni.
  - c) A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője meghallgathatja a bejelentőt, a bejelentettet, az ügyben érintett összes foglalkoztatottat és az általuk megjelölt személyeket. A vizsgálat lefolytatásának nem akadálya, ha a meghallgatni kívánt személy a meghallgatáson nem jelent meg, vagy nem nyilatkozik. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A meghallgatásról kép és hangfelvétel készítésére nem kerül sor.
  - d) A jegyzőkönyv felvételére kerül sor a vizsgálat során történt eseményekről is, pl. szemle, bizonyításra alkalmas tárgy, irat bemutatása, mely pillanatnyi helyzet rögzítésére szolgál.
  - e) Formai szempontból a jegyzőkönyv lehet:
    - teljes;
    - rövidített, ezen belül: tömörített vagy kivonatos.
  - f) A jegyzőkönyv tartalmazza:
    - a felvétel helyét, idejét óra perc pontossággal

- a jelenlévő személyek nevét, a megjelenés minőségét
- a meghallgatás indokainak rövid ismertetését
- a meghallgatott személy által elmondottak rövid összefoglalóját
- a meghallgatott személy nyilatkozatát arról, hogy a jegyzőkönyv helyesen tartalmazza az általa elmondottakat és, hogy egyebet elmondani nem kívánt
- a meghallgatás lezárásának időpontját óra perc pontossággal
- a meghallgatott személy, valamint a jegyzőkönyvvezető aláírását.

g) Az ügy megítélése szempontjából fontos, vagy egyébként az ügy természetére tekintettel lényeges minden egyéb eljárási cselekményről belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője hivatalos feljegyzést vehet fel, vagy az eljárási cselekményt az iratra történő rávezetéssel rögzítheti. A hivatalos feljegyzés az eljárási cselekmény rövid összefoglalását, a készítés dátumát, valamint a feljegyzést készítő nevét és aláírását tartalmazza.

5. A beszerzett bizonyítékokat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője egyenként, majd összességükben is értékeli, és ennek alapján megállapítja a tényállást. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az eljárás során az érintett ügyre vonatkozó tényeket veszi figyelembe, minden bizonyítékot súlyának megfelelően értékeli, döntését valósághű tényállásra alapozza. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az eljárásáról összefoglaló jelentést készít, melyet megküld az intézményvezetőnek amennyiben további lépések megtétele indokolt.
6. A vizsgálat lezárását követően a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője összefoglaló jelentését az intézményvezető részére az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
7. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
  - a. a bejelentés rövid összefoglalását;
  - 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 és mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
  - e. az eljárás alapján megállapított tényeket;
  - f. az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

4. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúja, a panasz és a közérdekű bejelentés alapján folytatott vizsgálat, valamint a belső visszaélés-bejelentés alapján folytatott vizsgálat eredménye és kezelése

1. Az igazgató az összefoglaló jelentés alapján határozatot hoz, intézkedést tesz, illetve azt mellőzi.
2. Eljárás a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja, a panasz és a közérdekű bejelentésre tekintettel készített összefoglaló jelentés alapján:
  - a. Ha az összefoglaló jelentés szerint a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata keretében észlelte az ügyintéző, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézése más eljárás hatálya alá tartozik,
    - erre vonatkozó feladat- és hatásköre esetén a más eljárás megindítás,
    - erre vonatkozó feladat- és hatásköre hiányában a más eljárás megindítására, illetve lefolytatására jogosult szervhez való áttétel
 érdekében - az igazgató értesítése és utasítása alapján - haladéktalanul gondoskodik, és ezzel egyidejűleg erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt értesíti.

- b) Ha az összefoglaló jelentés alapján az igazgató számára nyilvánvalóvá válik, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt, a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.
  - c) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja, a panasz és a közérdekű bejelentés alaptalan, akkor az igazgató az eljárást megszünteti.
  - d) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja, a panasz és a közérdekű bejelentés alapos az igazgató és gondoskodik
    - a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
    - a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
    - az okozott sérelem orvoslásáról és
    - indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről
    - a szervezeti integritást sértő esemény kockázatának megállapításáról, kezelésének rendjéről
  - e) Az igazgató a vizsgálat megszüntetéséről, a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről az indokok megjelölésével a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul írásban igazolható módon értesíti. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette és ezt aláírásával igazolta.
  - f) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy 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 jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.
3. Eljárás a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője által készített összefoglaló jelentés alapján:
- a. Amennyiben a vizsgálat a bejelentés megalapozatlanságát állapítja meg, vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, úgy az eljárást a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője lezárja.
  - b. Amennyiben a vizsgálat a bejelentés megalapozottságát állapítja meg, vagy további intézkedés megtétele szükséges, úgy az intézményvezető a lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve dönt a további szükséges lépések megtételéről a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjének javaslata alapján. A bejelentés kivizsgálása során és az összefoglaló jelentés alapján értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a 2023. évi XXV. tv. 20. § (1) bekezdése szerinti visszaélések orvoslására. Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor az igazgató intézkedik a feljelentés megtételéről.

- c. Amennyiben a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti a foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabályokat, úgy a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője javaslatot tesz az érintett munkatárssal szembeni munkáltatói intézkedés alkalmazására.
  - d. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.
  - e. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentőt szóban tájékoztatta a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről és ezt a tájékoztatást a bejelentő tudomásul vette.
4. Amennyiben a bejelentés alapos és az igazgató megállapítja, hogy a bejelentés az intézmény szervezeti integritását érinti, akkor az igazgató a szervezeti integritást sértő eseményt értékeli.
- a) Az értékelés kiterjed különösen a kockázat, illetve esemény
  - b) bekövetkezési helyének,
  - c) megjelenési formájának, (gazdálkodási, pénzügyi, informatikai, munkaszervezési, humánerőforrási, stb.);
  - d) a kockázat súlyosságának, (figyelmeztető jellegű, enyhe, súlyos, elfogadhatatlan)
  - e) a kockázati tőrés határnak (alacsony, közepes, magas) és
  - f) a válaszintézkedés megtételéhez szükséges időnek
- a megjelölésére.
4. A szervezeti integritást sértő esemény elhárítására intézkedési tervet kell készíteni és azt az intézkedési tervben megjelölt határidőn belül végre kell hajtani. A határidőt úgy kell megállapítani, hogy a szervezeti integritás mielőbb helyreálljon.
5. Az intézkedési terv alapján gondoskodni kell:
- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedés megtételéről
  - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről
  - c) az okozott sérelem – elsősorban egyeztetésen alapuló – orvoslásáról
  - d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről (pl. büntetőeljárás)
6. Amennyiben a bejelentés alapos, a jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező igazgató feladata.
7. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:
- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál, figyelmeztetés, fegyelmi eljárás kezdeményezése),
  - b) pénzügyi jellegű,
  - c) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).
8. 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

megindíthassa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az igazgató jogosult.

9. A bejelentéseket és az elintézésének módját az igazgató tartja nyilván és éves összefoglaló táblázatot készít a bejelentésekről az 1. számú melléklet – Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről alapján.

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

1. Az igazgató a szervezeti integritást sértő események kapcsán megindított eljárásokat és a meghozott döntések végrehajtását nyomon követi és évenként értékeli. Ennek érdekében
  - d) felméri a hasonló típusú integritást sértő esemény ismételt bekövetkezésének a lehetőségét, valószínűségét;
  - e) megvizsgálja az alkalmazott intézkedés hatékonyságát;
  - f) intézkedési tervet dolgoz ki a feltárt hibák kiküszöbölésére.
2. Az igazgató az integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése érdekében
  - g) felméréseket végezteshet,
  - h) kérdőíves vizsgálatot rendelhet el,
  - i) képzéseket szervezhet, valamint
  - j) belső és külső kommunikációs eszközöket alkalmazhat.
3. Az igazgató a rendelkezésére álló adatok feldolgozása, elemzése és értékelése érdekében - szükség esetén - Tanácsadó Koordinációs Munkacsoportot hozhat létre. A Munkacsoport eseti megbízás alapján működik, feladata az integritást sértő események megelőzését szolgáló javaslatok, cselekvési programok kidolgozása.

#### VII. A bejelentők védelme

1. A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, panaszt, közérdekű bejelentést bejelentő személyt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt.
2. Amennyiben nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszemű, döntő jelentőségű valótlán információt közölt és
  - ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére kell átadni
  - alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelemre át kell adni.
3. A visszaélést bejelentők védelmével kapcsolatos rendelkezéseket a 2023. évi XXV. tv. 41. §-a tartalmazza.
4. A 2023. évi XXV. tv. 25. §-ában foglaltaknak megfelelően a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője világos és könnyen hozzáférhető információt nyújt a belső visszaélés-bejelentési rendszer működésére, a bejelentéssel kapcsolatos eljárásra, valamint az e törvény szerinti visszaélés-bejelentési rendszerekre és eljárásokra vonatkozóan. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a tájékoztatási kötelezettségét az információknak az intézmény honlapján történő közzététellel teljesíti.

#### VIII. A bejelentések kezeléséhez kapcsolódó iratkezelési szabályok

1. A beérkező panaszok, közérdekű bejelentések, belső visszaélés-bejelentések iktatására az intézmény iratkezelési szabályzatát megfelelően a jelen szabályzatba foglalt eltérésekkel kell

alkalmazni azzal, hogy az iktatási feladatokat a belső visszaélés-bejelentéseknél a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője végzi el.

2. A belső visszaélés - bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kezeli, nyilvántartja és őrzi. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
3. A bejelentő, a meghallgatott neve és adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába, címlistájába. Ebben az esetben a bejelentő rögzítésére, megkülönböztetésére a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője által adott azonosító szám szerint kerül sor.

#### IX. A bejelentéssel kapcsolatos adatkezelési szabályok

1. A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.
2. A panaszt vagy a közérdekű bejelentést kivizsgáló személyek a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalmára, az abban érintett más természetes személyre, jogi személyre vonatkozó információkat az eljárásra jogosult szerv feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységével vagy munkatársával oszthatják meg.
3. Ha a közérdekű 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 közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.
4. Az Intézmény a bejelentés kezelés során a következő adatokat kérheti az ügyféltől:
  - Név, aláírás, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím
  - a bejelentés tartalma,
  - az ügyfél igénye,
  - a bejelentés alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely az Intézménynél nem áll rendelkezésre,
  - meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás és
  - a bejelentés kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.
5. A bejelentést és az arra adott választ az elbírálásra jogosult szervezeti egység, a Bejelentés lezárását követően a központi irattárba helyezi, melyet az Intézmény öt évig őrizz meg.
6. A Bejelentéssel összefüggő személyes adatokat az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában és a 2023. évi XXV. törvény 26. § és 27. §-ában foglaltak szerint kezeli.
7. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen évenkénti nyilvántartást vezet az alábbi adattartalommal a 9. számú melléklet szerint:
  - a. sorszám;
  - b. beérkezés/bejelentés ideje;

- c. beérkezés/bejelentés módja;
- d. iktatószám vagy egyéb azonosító;
- e. bejelentő neve, elérhetősége (zárt adatkezelés esetén: iktatókönyv szerinti azonosítója);
- f. bejelentés tárgya;
- g. érintett szervezeti egység vagy személy;
- h. bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, az ügy lezárásának oka, ténye;
- i. bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
- j. megjegyzés.

8. A belső visszaélés-bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratokba a belső visszaélési-rendszer működtetője, az intézmény jogásza, az adatvédelmi tisztviselő, a fenntartó által meghatározott személy és az érintett tekinthet be. A személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlására az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megfelelően alkalmazni kell.

#### X. Záró rendelkezések

1. A jelen szabályzat hatályának fenntartásáról az igazgató köteles gondoskodni.
2. A szervezeti integritást sértő esemény Bejelentésével és vizsgálatával összefüggésben keletkezett iratok megőrzésére az általános iratkezelési szabályok az irányadók.
3. A szabályzatát az Intézmény minden dolgozójával és ügyfelével meg kell ismertetni, illetve hozzáférhetővé kell tenni számukra:
  - a. Az Intézménybe látogató valamennyi Ügyfél számára elérhetővé kell tenni papír alapon és elektronikusan is.
  - b. Az Intézmény belső hálózatán keresztül elektronikus formában elérhető minden munkatárs számára.
  - c. Az ügyfélszolgálati helyiségben, az igazgató irodájában, valamint minden szervezeti egységnél egy-egy nyomtatott példány megtalálható, ahol az Intézménnyel kapcsolatban álló ügyfelek megtekinthetik azt.



I. számú melléklet – Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről

1.		
2.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
3.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	1) intézményi gazdálkodás (...db bejelentés)	
	2) tisztviselő magatartása (...db bejelentés)	
	3) korrupciós eset (...db bejelentés)	
	4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (...db bejelentés)	
	5) egyéb (...db bejelentés), mégpedig:	
4.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
	a) alaptalan (...db bejelentés)	
	b) megalapozott (...db bejelentés)	
	c) megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (...db bejelentés)	



Dátum:	Bejelentő aláírása
A bejelentést felvette Az Intézmény megbízásából:	Bejelentést felvevő aláírása

3. számú melléklet – Meghallgatási jegyzőkönyv

Felvétel helye :.....

Felvétel ideje: .....óra ....perckor

A jelenlévők neve, a megjelenés minősége:

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

A panasz indokainak rövid ismertetése:

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

A meghallgatás indokainak rövid ismertetése:

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

A meghallgatott személy által elmondottak rövid összefoglalója:

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

A jegyzőkönyv helyesen tartalmazza az általam elmondottakat, egyebet elmondani nem kívánok.

A jegyzőkönyv lezárva: ..... óra .... perckor

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
meghallgatott személy

4. számú melléklet – ADATLAP belső visszaélés-bejelentés felvételéről

**A bejelentés időpontja:** .....

**A bejelentő neve:** .....

**lakcíme:** .....

**elérhetőségei (telefonszám, e-mail-cím):** .....

Az esemény rövid, tényyszerű leírása:

.....  
.....

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok felsorolása, annak megjelölésével, hogy azok kinek a birtokában találhatóak: .....

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége: .....

.....  
.....

.....

belső visszaélés-bejelentési rendszer

működtetője

## 5. számú melléklet - TÁJÉKOZTATÓ a belső visszaélés-bejelentési rendszerről

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) az uniós jog megsértését bejelentő személyek védelméről szóló, 2019. október 23-i (EU) 2019/1937 európai parlamenti és tanácsi irányelv rendelkezéseinek megfelelően új jogintézményként bevezeti a munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszert.

### **Visszaélés-bejelentési rendszerek**

A Panasztv. a visszaélés-bejelentési rendszer létrehozására kötelezett foglalkoztatók alapján az alábbi visszaélés-bejelentési rendszerekről rendelkezik:

1. A legalább 50 személy foglalkoztatására irányuló jogviszony keretében foglalkoztató magánszektorban működő jogalanyok által létrehozandó belső visszaélés-bejelentési rendszer.
2. Az állami és önkormányzati szerveknél létrehozott belső visszaélés-bejelentési rendszer.

A belső visszaélés-bejelentési rendszert a foglalkoztatónál erre a célra kijelölt, pártatlan személy vagy szervezeti egység működteti. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével bejelentővédelmi ügyvéd vagy más külső szervezet is megbízható.

### **A bejelentés tárgya**

A belső visszaélés-bejelentési rendszerbe jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményt vagy mulasztást, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

### **A bejelentésre jogosult személyek**

A belső visszaélés-bejelentési rendszerbe bejelentést tehet:

- a) a foglalkoztató által foglalkoztatott;
- b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt;
- c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött;
- d) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll;
- e) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is;
- f) a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy;
- g) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes;
- h) a foglalkoztatóval a d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött; és
- i) az a személy, akinek a d), e) vagy g) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

## **A bejelentés módja**

A bejelentést írásban vagy szóban lehet megtenni a foglalkoztató által meghatározott módon a visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjénél.

A belső visszaélés-bejelentéseket a 2023. évi XXV. törvény 20. § (2) és (3) bekezdésében felsorolt személyek a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjénél is előterjeszthetik

c) írásban:

- postai úton (FESZGYI Nappali Melegedő, 1097 Budapest, Gubacsi út 21.)
- elektronikus úton (e-mail cím: Csma@feszgyi.hu, hivatali kapu azonosító: 761707387)

–

d) szóban

- személyesen
- telefonon (telefonszám: +361-216-0983, +361-218-6175) egyéb hangüzenetküldő rendszer útján történő visszaélés-bejelentésre nincs mód. A beszélgetés rögzítésére nem kerül sor.

A szóban előterjesztett bejelentést a 3. számú melléklet szerinti teljes és pontos jegyzőkönyvben köteles rögzíteni a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője és egyben annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban át kell adni. 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.

## **A bejelentés visszaigazolása**

Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást kell küldeni a bejelentő számára. A visszaigazolásban általános tájékoztatást kell nyújtani az eljárási és adatkezelési szabályokról. Az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerben tett bejelentés esetén nem kell visszaigazolást küldeni, ha a bejelentő kifejezetten kérte ennek mellőzését, vagy az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszer működtetője észszerűen feltételezi, hogy a bejelentés kézhezvételének visszaigazolása veszélyeztetné a bejelentő személyazonosságának védelmét.

## **A bejelentés kivizsgálása**

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett bejelentések kezelésére és elintézésére az alábbi szabályok vonatkoznak.

A bejelentésben foglaltakat legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül ki kell vizsgálni, mely határidő különösen indokolt esetben meghosszabbítható. A bejelentőt tájékoztatni kell a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbításának indokairól. A bejelentés kivizsgálásának határideje meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a 3 hónapot. A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel bejelentőt.

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha:

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg;
- b) a bejelentést nem az erre jogosult személy tette;

- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú;
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna összhangban.

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a visszaélések orvoslására.

Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.

A fenti írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

### **A bejelentő védelme**

A bejelentő védelmére a Panasztv. 41–49. §-ában foglalt rendelkezések irányadók.

### **Adatkezelés**

A bejelentőnek, a bejelentéssel érintett személynek, valamint a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személynek a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők. A bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatok körét a belső visszaélés-bejelentési rendszert létrehozó foglalkoztató, mint adatkezelő határozza meg. Az adatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat a belső visszaélés-bejelentési rendszert létrehozó foglalkoztató adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.



6. számú melléklet - FELJEGYZÉS bejelentés kivizsgálásának mellőzéséről

Ügyiratszám:

A bejelentés időpontja: .....

**A bejelentő**

**neve:** .....

**lakcíme:** .....

**elérhetőségei (telefonszám, e-mail-cím):** .....

Az esemény rövid, tényszerű leírása:

.....  
.....

A bejelentés kivizsgálását az alábbi okok miatt mellőztem:

.....  
.....

.....  
belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője

7. számú melléklet - A Bejelentéskezelés vázlatos folyamata és ellenőrzési nyomvonal

Sorszám	Munkafolyamat	Jogszabály, belső szabályozás	Felelős	Határidő	Keletkezett dokumentum	Ellenőrzés	Utalvány ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás
1.	Bejelentés beérkezése, a nyomtatvány kitöltése (1. sz. melléklet)	Jelen szabályzat	<b>akihez beérkezik a Bejelentés</b>	azonnali	Bejelentést tartalmazó dokumentum	Intézményvezető	né	né	né
2.	A Bejelentés nyilvántartásba vétele (központi iktatás), továbbítása az intézményvezetőknek.	Jelen szabályzat	<b>akihez beérkezik a Bejelentés</b>	azonnali	Nyilvántartás	Intézményvezető	né	né	né
3.	A bejelentett szervezeti integritást sértő vagy veszélyeztető kockázatot, illetve esemény előzetes értékelése	Jelen szabályzat	<b>az intézmény vezető által megbízott személy</b>	3 munkanap	Vizsgálati terv	intézményvezető	né	né	né
4.	A vizsgálat elrendelése, a megbízott személy kijelölése, a bejelentő értesítése	Jelen szabályzat	<b>intézmény vezető</b>	azonnali	Bejelentés kivizsgálását elrendelő dokumentum, a bejelentőt értesítő levél	Intézményvezető	né	né	né
5.	A bejelentés kivizsgálása, a bejelentés ügyintézése írásos formában.	Jelen szabályzat Gyvt. 36. § (2)	<b>megbízott személy</b>	a beérkezés től számított 30 napon	Meghallgatási jegyzőkönyvek, levelezés, a vizsgálat lezárására tett javaslat, összefoglaló jelentés	Intézményvezető	né	né	né

		Szoc tv. 94/E. § (14) 2023. évi XXV. tv.		belül, ha jogszabál y másként nem rendelkezi k					
6.	vizsgálat lezárása, dokumentálás, döntés meghozatala (eredeti pld. központi írártárba helyezése) a bejelentő értesítése	Jelen szabályzat	<b>intézmény vezető</b>	a beérkezés től számított 30 napon belül, ha jogszabál y másként nem rendelkezi k	A vizsgálatot lezáró döntés, bejelentőt értesítő dokumentum, szervezeti integritást sértő esemény elhárítására intézkedési terv	Intézményvezető	né	né	né
7.	A szervezeti integritást sértő esemény elhárítása	Jelen szabályzat	<b>intézmény vezető</b>	intézkedé si tervben megjelölt határidő	szervezeti integritást sértő esemény helyreállítása érdekében tett intézkedések, jogkövetkezmények alkalmazása	intézményvezető	né	né	né
8.	A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése	Jelen szabályzat	<b>intézmény vezető</b>	A szervezeti integritást sértő eseménye ktől függően	javaslatok, cselekvési programok, felmérések kérdőíves vizsgálat eredménye képzések	intézményvezető	né	né	né
9.	Belső visszaélés- bejelentési	Jelen szabályzat	<b>belső visszaélés- bejelentési</b>	azonnali	Bejelentést tartalmazó dokumentum	Intézményvezető	né	né	né

	rendszerben bejelentés fogadása		<b>rendszer működtető je</b>						
10.	Belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentésről visszaigazolás küldése	2023. évi XXV. tv. 22. § (1)	<b>belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető je</b>	7 nap	Bejelentés visszaigazolása	Intézményvezető	né	né	né
11.	A Belső visszaélés bejelentés kivizsgálása, a bejelentés ügyintézése írásos formában.	2023. évi XXV. tv.	<b>belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető je</b>	a beérkezés től számított 30 napon belül	Meghallgatási jegyzőkönyvek, levelezés, a vizsgálat lezárására tett javaslat, összefoglaló jelentés	Intézményvezető	né	né	né
12.	A Belső visszaélés bejelentés kivizsgálásának meghosszabbítása	2023. évi XXV. tv. 22. § (3)	<b>belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető je</b>	a beérkezés től számított 30 napon belül	Bejelentő tájékoztatása	Intézményvezető	né	né	né
13.	A bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről szóló tájékoztatás	2023. évi XXV. tv. 24. § (1)	<b>belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető je</b>	a beérkezés től számított 30 napon belül, meghosszabbított vizsgálat esetén 3 hónapon belül	Bejelentő tájékoztatása	Intézményvezető	né	né	né





9. számú mellékelt - NYILVÁNTARTÁS a belső visszaélés-bejelentésekről

Sor-szám	Bejelentés időpontja	Bejelentés módja	Bejelentés iktatószáma, egyéb azonosítója	Bejelentő neve, elérhetősége / iktatókönyv szerinti azonosítója <sup>1</sup>	Bejelentés tárgya	Érintett szervezeti egység / személy	Megtett intézkedések leírása	Bejelentés lezárása	Bejelentő tájékoztatása módja / mellőzése oka	Megjegyzés

<sup>1</sup> Opcionális, zárt adatkezelés esetén.