

## **SZMSZ III. számú melléklete**

# **A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje**

## Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A szabályzat célja .....	3
A szabályzat hatálya.....	3
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	3
1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma.....	3
1.1. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői .....	4
1.1.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma .....	4
1.1.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői.....	4
1.2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek .....	5
1.3. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása .....	6
1.3.1. A Gazdasági Hivatal munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése.....	6
1.3.2. Részleg vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény .....	6
1.3.3 Belsőellenőrzés kapcsán észlelt szabálytalanság .....	7
1.3.4. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság .....	7
1.3.5. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény .....	7
1.4. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések.....	8
1.4.1. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás .....	8
1.5. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése .....	8
1.5.1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény.....	8
1.5.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata .....	9
1.5.3. Vezetői intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény.....	9
1.5.4. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat.....	10
1.5.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés .....	10
1.6. Jogkövetkezmények kezdeményezése .....	10
1.7. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése.....	11
1.8. Adatszolgáltatás.....	11
1.9 Kártérítési eljárás .....	12
Záró rendelkezések.....	13

## **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően a Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala (Gazdasági Hivatal) működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni. Az integritási és korrupciós kockázatok fogalmi meghatározását, a kockázatok felmérését, kezelését az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat tartalmazza.

### **A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályoknak, valamint a Gazdasági Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének megfelelően meghatározza a Gazdasági Hivatal szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveit és eljárásrendi szabályait.

### **A szabályzat hatálya**

a) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Gazdasági Hivatal valamennyi szervezeti egységére, továbbá az ezekkel közalkalmazotti és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban dolgozók).

b) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Gazdasági Hivatalban és szervezeti egységeiben észlelt valamennyi szervezeti integritást sértő eseményre.

## **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma**

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a Gazdasági Hivatal működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Gazdasági Hivatal működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését. Jelen eljárásrend része a belső kontrollrendszernek, amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Gazdasági Hivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

## 1.1. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

### 1.1.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelve az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a Gazdasági Hivatal belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Gazdasági Hivatal működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti. A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények. Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén az kiemelt jelentőségűnek minősül:

- a) a Gazdasági Hivatal zavartalan működését súlyosan sértő,
- b) a Gazdasági Hivatalra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- c) a Gazdasági Hivatal hírnevét károsan befolyásoló, amely eset önmagában is alkalmas a Gazdasági Hivatal felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására
- d) a Gazdasági Hivatal szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,
- e) a 150.000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a Gazdasági Hivatal ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

### 1.1.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

(1) A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

- a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)
- b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.)

(2) A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- a) egyszeri,

b) ismételt,

c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

(3) A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

## 1.2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelőségek

(1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a vezető felelősége, akinek e felelősége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelőségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők feladata és felelősége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

(3) Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítése

b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérfje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,

c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,

d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelőség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

(4) A Gazdasági Hivatal működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) a Gazdasági Hivatal Hálózati dokumentumok Aktuális szabályzatok mappa alatt érhetőek el.

(5) Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelőségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

(6) A munkatársak és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelőségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

(7) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő

esemény jelzése a vezető felé a hivatali út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali utat az SZMSZ 1. számú melléklete szerint kell értelmezni. A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a Bkr. 21. §-ában foglaltak szerint a belső ellenőrzés éves ellenőrzési terv keretében ellenőrzi. A hivatalvezető által kijelölt munkavállaló, nyilvántartja az adott szervezeti integritást sértő eseményt, az azzal kapcsolatos kártérítési ügyet, valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos szabálysértési és büntetőügy kezdeményezését. A hivatalvezető által kijelölt dolgozó elkészíti, a hivatalvezető jogi szempontból ellenőrzi, a gazdasági vezető pénzügyi szempontból ellen jegyzi a kártérítési eljárás dokumentumait. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési-, szabálysértési-, büntető eljárás dokumentumát az érintett munkatárs személyi anyagában kell nyilvántartani.

### **1.3. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása**

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

#### **1.3.1. A Gazdasági Hivatal munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése**

(1) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a hivatali út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt.

(2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.

(3) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján a hivatalvezető, vagy helyettesei ismerhetnek meg.

(4) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható. A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárára került – a szervezeti egység vezetője javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti

#### **1.3.2. Részleg vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény**

(1) A munkatárs által a vezetőnek jelzett, vagy a vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni

(2) Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt.

(3) Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – az esemény súlyosságától függően szükség szerint a Hivatalvezetőt kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

(4) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén irányítási jogköre alapján a hivatalvezetőt kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

### **1.3.3 Belsőellenőrzés kapcsán észlelt szabálytalanság**

a) Amennyiben a Gazdasági Hivatalban működő belsőellenőrzési csoport belső ellenőre észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

b) A hivatal vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőr megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtani. A felelősöknek írásban kell jelentést tenni az intézkedési terv végrehajtásáról.

c) Egy, a szervezeti integritást sértő esemény belső ellenőr által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

1) miért nem tárta fel a gazdasági hivatal belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket.

2) amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;

3) ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;

4) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

### **1.3.4. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság**

(1) Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolásra nem került további külső ellenőrzési szerv (ÁNTSZ, OEP, munka-és tűzvédelmi hatóságok, stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzésről készült, a Gazdasági Hivatal részére megküldött dokumentum tartalmazza

### **1.3.5. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény**

(1) Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia – írásbeli bejelentés esetén az érintett szervezeti egységhez érkezést követő 15 napon belül.

(2) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.

(3) A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

#### 1.4. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

##### 1.4.1. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás

(1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető - a hiba korigálása nem igényel eljárást.

(2) A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.

(3) Kiemelt jelentőségű esetben - irányítási jogköre alapján - a hivatalvezető eljárást kezdeményez.

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

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

#### 1.5. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése

##### 1.5.1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény

(1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – saját hatáskörben, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

(2) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a hierarchiában felette álló vezetőnek a szervezeti integritást sértő esemény eseti munkacsoport útján történő rendezésére.

(3) A szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot irányítási területén belüli szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Ha a jelzett szervezeti integritást sértő

esemény megszüntetése ezen szervezeti kereteken túlmutat, a megkeresett vezető a hivatalvezető bevonásával és egyeztetésével kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére.

(4) Az érintett vezető a Hivatalvezető részére javaslatot készít az eseti munkacsoport összetételére, vezetőjére, az eljárási határidőre, a dokumentációs igényre, az intézkedési terv készítési kötelezettségre, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérésére és a hivatalvezető részére szükséges visszacsatolás módjára.

(5) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti a hivatalvezetőt a vonatkozó információk megküldésével.

#### 1.5.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

(1) Az eljárás során a munkacsoport:

- a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- b) Értékeli az adatokat, információkat;
- c) Megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- d) Az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- e) Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- f) A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- g) Az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról

#### 1.5.3. Vezetői intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény

(1) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése irányítási jogköre alapján a hivatalvezető hatáskörébe tartozik.

(2) Az eljárás lefolytatására - a döntés meghozatalának megalapozása érdekében - a hivatalvezető a belsőellenőrzési csoportot, vagy erre a célra létrehozott eseti bizottságot bízta meg.

(3) Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, a hivatalvezető ettől eltérő időtartamot is megállapíthat.

(4) A belső ellenőrzési csoport vagy az erre a célra létrehozott eseti bizottság eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a

személyes adataiknak zártan történő kezelését. A Gazdasági Hivatal minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására

(5) Az eseti bizottság az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz irányítási jogköre alapján a hivatalvezetőnek a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

(6) Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük. A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról

#### **1.5.4. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat**

(1) Az eljárás eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);

b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;

c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges

#### **1.5.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés**

(1) A belsőellenőrzés, által megállapított szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályzat előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.

(2) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

### **1.6. Jogkövetkezmények kezdeményezése**

(1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető, kiemelt jelentőségű esetben a hivatalvezető feladata.

(2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál)

- b) munkajogi (figyelmeztetés, közalkalmazott jogviszony felmentéssel, rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése),
- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.)

(3) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére – a hivatal vezetője jogosult.

(3a) A hivatalvezető részére minden, az eljárás szempontjából fontos információt meg kell adni Jegyzőkönyv kitöltésével.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

### **1.7. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése**

(1) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése
- b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,
- c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,
- d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

(2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben a hivatalvezető további intézkedést rendel el

### **1.8. Adatszolgáltatás**

(1) A szervezeti integritást sértő események nyilvántartását az Irattárért felelős munkatárs vezeti. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségei:

Az irattári felelős köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat. Nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket. A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:

- a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó)
- a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.)
- az érintettek számát, beosztását
- az esetleges kár mértékét,
- a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

(2) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálására felkért Belső ellenőrzési csoport vagy eseti bizottság vezetője az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a Szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült jegyzőkönyv vagy jelentés és az Intézkedési terv megküldésével tájékoztatja a hivatalvezetőt, illetve a dokumentumokat átadja az irattárnak.

(3) Az 1.3.4.. (1) bekezdésben felsorolt külső ellenőrzési szervek által végzett ellenőrzésről az ellenőrzött szervezeti egység vezetője soron kívül tájékoztatni köteles a hivatalvezetőt majd az ellenőrzés megállapításairól készült jelentést, az intézkedési tervet - amennyiben az készül - haladéktalanul meg kell küldeni az irattárnak is.

(4) Mindhárom esetben az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról a hivatalvezetőt az intézkedési terv egyes pontjai határidejéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatni kell.

### 1.9 Kártérítési eljárás

Ha a hivatalvezető szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban a rendelkezésére álló információk alapján kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett megállapító dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni az irattárnak, amely nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket. A kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről. Továbbá gondoskodik a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett munkatárs személyi anyagában történő átadásáról a munkaügynek..

## Záró rendelkezések

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a Gazdasági Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatának mellékletét képezi, előírásait az SZMSZ hatálybalépése napjától kell alkalmazni.

Vác, 2021. 01. 01.

  
Belencsák Ágnes  
hivatalvezető

