



21/2020 számú Vezérigazgatói utasítás

**A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjéről**

Hatályos: 2020. október 01.-től

**Pécsi Vagyonhasznosító**  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

**Szabó Szilárd**  
Vezérigazgató



## **A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje**

## I. Általános rendelkezések

### A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályoknak megfelelően meghatározza a Pécsi Vagyonhasznosító Zrt. (továbbiakban: Társaság) szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveit és eljárásrendi szabályait.

### A szabályzat területi, személyi és tárgyi hatálya

1. § (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, (továbbiakban együtt szervezeti egységek), továbbá az ezekkel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (továbbiakban dolgozók).

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál észlelt valamennyi szervezeti integritást sértő eseményre.

### A szervezeti integritást sértő események fogalma

(1) Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.

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

(3) A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:

- szabálytalanság,
- egyéb szervezeti integritást sértő esemény.

(4) A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely a Társaság működési rendjében, a gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

(5) A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:

- a *szándékosan okozott* (félrevezetés, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.),
- a *nem szándékosan okozott* (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó)

(6) A szervezeti integritást sértő események fajtái:

- egyedi,
- ismétlődő,
- rendszerszintű.

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

## **II. A szervezeti integritást sértő események kezelésben eljáró személyek**

### **A vezérigazgató feladat- és hatásköre**

**2. § (1)** A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a vezérigazgató felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse a Társaságot,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérvje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
- a Társaságon belül meghonosítsa a Társasági etikai szabályokat,
- szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén minden ügy érdemében kerüljön kivizsgálásra és megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés szülessék, a szervezeti integritást sértő esemény korrigálásra kerüljön azon mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt maga az esemény.

(2) A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a vezérigazgató felelőssége, hogy kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse.

(3) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a jogszabályokban és Társasági szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés), ezt a célt szolgálja az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése,
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek az intézmény belső kontrollrendszerébe.

(4) Szervezeti integritást sértő esemény gyanú tekintetében a vezérigazgató rendelkezik hatáskörrel az eljárás megindítására.

(5) A vezérigazgató köteles biztosítani az egyedi szervezeti integritást sértő eseményeket kivizsgáló személyek, testületek részére a munkavégzéshez szükséges feltételeket.

(6) A Társaság belső kontrollrendszerén belül folyamatosan vizsgálni kell a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

### **A szabálytalansági felelős**

**3. § (1)** A megfelelési tanácsadó (továbbiakban szabálytalansági felelős), akinek feladata a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője általi meghatalmazás alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása. Belső ellenőr nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

(2) Jelen szabályzat alapján a Társaság szabálytalansági felelőse a mindenkori megfelelési tanácsadó azzal, hogy a jelen szabályzat alapján az egyes szervezeti egységek vezetőinek hatáskörébe és felelősségi körébe utalt, a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

(3) A szabálytalansági felelős feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése, jelen szabályzatban meghatározott szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására javaslattétel, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása.

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

### **III. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás**

**4. §** Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy a Társaság minden szervezeti egységének vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események

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

#### **A szervezeti integritást sértő események észlelése**

**5. § (1)** Szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat belső, külső ellenőrzés, társasági dolgozó vagy külső személy általi bejelentésből.

(2) A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése elsősorban a Társaság belső kontrollrendszerében, és azon belül is főleg a vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a Társaság dolgozói és a vezetők részéről egyaránt.

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

(4) A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentőt a rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni, törekedni kell azonban - a rendelkezésre álló adatok függvényében - a bejelentő adatlap minél teljesebb körű kitöltésére. A szervezeti integritást sértő eseményt a szabálytalansági felelős részére a [szabalytalansag@pvh.hu](mailto:szabalytalansag@pvh.hu) e-mailcímen kell bejelenteni vagy postai úton (Pvh Zrt./ Szabálytalansági felelős részére címzéssel sk. jelzéssel) eljuttatni.

(5) Amennyiben a Társaság belső kontrollrendszerében (folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, dokumentum alapú ellenőrzés, stb.) olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely

- egyértelműen nem jár sem gazdálkodási kihatással,
- sem reputációs kockázattal, továbbá

- az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett
- a munkafolyamatokba 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.

(6) Amennyiben a hiba kijavítására felszólító felhívás nem jár eredménnyel, illetve a hiba továbbra is létezik és/vagy fennáll annak a kockázata, hogy a hiba következményeként szervezeti integritást sértő esemény esete merülhet fel, akkor a feltárt hibával kapcsolatban a (6)-(8) bekezdésben meghatározott eljárást kell követni.

(7) Amennyiben a Társaság valamely szervezeti egységének vezetője, illetve munkatársa észlel szervezeti integritást sértő esemény gyanút, akkor felettes vezetőjén keresztül – annak egyértelmű érintettsége esetén közvetlenül – értesíteni kell a szabálytalansági felelőst.

(8) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény ügyében egyértelműen érintett az szabálytalansági felelős, akkor a fenti eljárás keretében a vezérigazgatót kell közvetlenül értesíteni.

(9) A vezérigazgató egyértelmű érintettsége esetén a tulajdonosi jog gyakorlóját kell haladéktalanul értesíteni.

(10) Amennyiben lehetséges, a szervezeti integritást sértő esemény gyanú jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szervezeti integritást sértő esemény gyanú pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke,
- milyen normától (jogszabály, belső szabályzat, stb.), értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltéréstről van szó,
- elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt (amennyiben releváns),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú mely területet érinti,
- van-e enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, vagy külső bejelentés, stb.),
- korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény,
- pénzbeli elszámolást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

**6. § (1)** Amennyiben a Társaság belső ellenőre észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a belső ellenőrzési kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

(2) Hatáskörtől függően a vezérigazgatónak, illetve az érintett szervezeti egységek vezetőinek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőr megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtani. Az intézkedési terv végrehajtását a vezérigazgató illetve az egyes szervezeti egységek vezetői az általuk éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követik nyomon.

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

- miért nem tárta fel a Társaság belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket;

- 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;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

7.§ (1) Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső ellenőrzési szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására, munkáltatói intézkedés megtételére okot adó cselekmény, magatartás, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján a vezérigazgatónak illetve a szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgozni.

### **A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme**

8.§ (1) A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban bejelentő) a – (3) bekezdésben meghatározott eset kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Tiltott minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor - a (3) bekezdésben foglalt intézkedések kivételével – abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne.

(2) A bejelentő személyes adatait – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – a szabálytalansági felelős titkosan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatóak át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

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

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

### **A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása**

9.§ (1) A megküldött dokumentumok, a bejelentés alapján a szabálytalansági felelős mérlegeli a szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságát.

(2) A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

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

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

(4) Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a Társaság működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek, az integritás vagy szabálytalansági felelős azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.

(5) Amennyiben a felelős nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi hatáskörtől függően a vezérigazgatónak, aki dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről.

(6) Amennyiben a bejelentés alapján egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú a szabálytalansági felelős az eljárás mellőzésére vonatkozó javaslata mellett tájékoztatja a vezérigazgatót a további hasonló cselekmény, magatartás, mulasztás kiküszöbölése érdekében megtett intézkedésekről.

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

(8) Ha a szabálytalansági felelős megalapozottnak találja a szervezeti integritást sértő esemény gyanút, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről a vezérigazgatót, aki az előterjesztés alapján dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e szervezeti integritást sértő esemény eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon. A vezérigazgató kötelessége és felelőssége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével dönteni a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről. A vezérigazgató jogosult a szabálytalansági felelős által javasolt eljárásról saját hatáskörében ellentétesen dönteni (pl. az eljárás mellőzésére tett javaslat esetén a vizsgálatot elrendelni).

(9) A szabálytalansági felelős az ügy természetére, súlyosságára, összetettségére figyelemmel javaslatot a vezérigazgató felé az alábbiakra:

- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását célzó eljárást saját hatáskörben folytatja le,
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja,
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását a vezérigazgató által kijelölendő bizottsághoz utalja,
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását a jogi megbízotthoz utalja.

(10) Amennyiben a szabálytalansági felelős azt észleli a bejelentés alapján, hogy azonnali intézkedésnek van helye, értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

#### **A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása**

**10.§ (1)** A vezérigazgató a szabálytalansági felelős javaslata alapján dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindításáról, a kivizsgálást végző személyről vagy testületről.

(2) A vezérigazgató döntése alapján, az arra kijelölt személy(ek)nek vagy testületnek kell az eljárást lefolytatni. A Társaság indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. Az így felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

(3) Az eljárást 20 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő



feltüntetésével – jeleznie kell a szabálytalansági felelősön keresztül a vezérigazgató felé, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.

(4) Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanappal megelőzően, igazolható módon tájékoztatni kell. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

(6) Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:

- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ebben az esetben javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.),
- a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása.

(7) Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a vezérigazgató számára a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.

(8) A bejelentőt a szabálytalansági felelős tájékoztatja az eljárás eredményéről.

### **Alkalmazható jogkövetkezmények**

**11.§ (1)** A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a vezérigazgatónak, illetve érintettsége esetén a tulajdonosi jog gyakorlójának a feladata.

(2) A szabálytalansági 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 legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A vezérigazgató hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- kártérítési eljárás megindítása,
- azonnali hatályú felmondás, egyéb munkáltatói intézkedés,
- szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- büntető eljárás kezdeményezése.

### **IV. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése**

**12.§ (1)** A vezérigazgató a hatáskörükbe tartozó ügyek tekintetében a szabálytalansági felelős bevonásával kötelesek nyomon követni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általuk hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.

(2) A feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján be kell azonosítani a további szervezeti integritást sértő esemény lehetőségeket (pl. hasonló rendszerek, projektek, témák, kockázatok meghatározása), továbbá információt kell szolgáltatni a Belső Ellenőrzési Szervezet és a belső kontroll koordinátor számára, elősegítve annak a folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint a belső kontrollkörnyezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást. A vezérigazgató rendszeres időközönként értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

(3) A vezérigazgató mellett az adott a szervezeti integritást sértő esemény ügyében érintett szervezeti egység(ek) vezető(i), illetve a szabálytalansági felelős is kötelesek nyomon követni az intézkedések végrehajtását.

(4) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett terület vezetőjét, a vezérigazgatót írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében. A szervezeti integritást sértő esemény korrigálása esetén nincs további teendő. A szervezeti integritást sértő esemény fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

#### **V. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek**

**13§ (1)** A vezérigazgató a szabálytalansági felelős útján köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.

(2) A szabálytalansági felelősnek nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

(3) 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.

**Adatlap a szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentéséhez**

Iktatószám:

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének időpontja: 20..... hó .....nap

A szervezeti integritást sértő esemény gyanút bejelentő neve, beosztása/státusza (pl.: munkatárs, vezető, partner, ügyfél, stb.)

.....

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének módja:

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

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észleléséhez, bejelentéséhez kapcsolódó dokumentumok ismertetése:

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

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

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

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

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

Társasági dolgozó bejelentő esetén a szabályzat 6. § (10) bekezdése szerinti adatok, információk:

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

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

.....  
.....

Az adatlap készítésének helye, időpontja:

....., 20..... hó .....nap

.....  
bejelentő aláírása

# Módszertani útmutató a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására

## 1. Fogalmak, fogalmi elhatárolások

### 1.1. Fogalmak

**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. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI. 05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

**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.

**Integritás:** a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályszerű, a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése.

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

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

**Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér.

### 1.2. Kapcsolódó fogalmak

**Szabálytalanság:** szabálytalanság, vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely a Társaság működési rendjét, a gazdálkodást, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti

**EU támogatáshoz kapcsolódóan szabálytalanság:** az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,

**Bűncselekmény:** A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

**Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

- egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez,
- eshetőleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

**Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

- tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában,
- hanyag gondatlanság (negligentia): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

Léteznek ún. „vegyes bűnösségű” vagy „préterintencionális” bűncselekmények is. Ilyen esetben az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az – gondatlansága folytán – a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.

**EU támogatáshoz kapcsolódó csalás:** az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) 7 bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a a továbbiakban: Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

**Szabálysértés:** A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

**Etikai vétség:** Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. Etikai kódex a magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza – a törvényes kereteken belül – a hazai és európai gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert, valamint a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés várható következményeit. A kódex magában foglalja a betartandó alapelveket, továbbá azokat az iránymutatásokat, amelyek szem előtt tartásával annak címzettjei elkerülhetik az adott gazdasági és társadalmi környezet által negatívnak ítélt magatartást. Az irányelvek megsértése az adott tevékenységet végzők közösségének együttes érdekei ellen hat, így a szakmai közösség – érdekeinek védelmében – az etikai normák megsértőit etikai vétség miatt elmarasztalásban részesíti. A hivatásetikai alapelvek – így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás – megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján – annak eredményétől függően – fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

**Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségzegéshez milyen tudati viszony társul, és

ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkeességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése.

Vannak olyan okok és helyzetek, amikor látszólag megvalósul a jogellenes magatartás, vagyis a kötelezettségszegés, fegyelmi vétség azonban mégsem állapítható meg. Az ilyen okokat (vagy helyzeteket) fegyelmi felelősségre vonást kizáró okoknak nevezzük. Ilyen ok lehet például: a jogos védelemben és szükséghelyzetben elkövetett kötelezettségszegés, vagy ha a munkáltató joggal való visszaélést követ el, és így ró kötelezettséget a munkavállalóra.

### 1.3. Fogalmi elhatárolások

**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 az adott szervezet 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 sorolhatóak, melyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik. Épp ez a lényegi eleme, amely a közérdekű bejelentést a panasztól megkülönbözteti.

**A panasz** ugyanis olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz esetében a kiváltó ok az egyéni jog- vagy érdeksérelem, míg a közérdekű bejelentés esetében a motiváció a közösség, vagy az egész társadalom érdekének szolgálata.

A közérdekű bejelentés vonatkozhat a szervezet működésére is. Feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt. Minden olyan esetben, amikor a közérdekű bejelentés azt tárja fel, hogy a szervezet a rá 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 szervezeten belüli vizsgálatnak van helye, melyet a jelen útmutatóval közreadott eljárásrend szerint kell lefolytatni.

A fent említett bejelentéseket követő eljárások eredményeként egyes esetekben megállapítható, hogy a szervezet valamely tagja a foglalkoztatási jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen megszegte, és ezzel fegyelmi vétséget valósított meg. Ezt követően a Társaság vezérigazgatója, a foglalkoztatási jogviszonyt szabályozó, kapcsolódó jogszabályok alapján fegyelmi eljárást köteles lefolytatni, és ennek eredményeként szükség esetén szankcióval élhet.

Azok a cselekmények vagy mulasztások, melyek – a vonatkozó törvények alapján – oly mértékben veszélyesek a társadalomra, hogy bűncselekményt, vagy az enyhébb mértékű veszélyeztetés esetén szabálysértést valósítanak meg, a kétségtelenül fennálló kölcsönhatás ellenére egyértelműen leválaszthatók a fenti körrel. Azokkal kapcsolatban, a rájuk vonatkozó speciális eljárási szabályok alapján különböző hatóságok (rendőrség, ügyészség), valamint a bíróságok járnak el.

### 1.4. A panasz és a közérdekű bejelentés kivizsgálásához kapcsolódó eljárás alapjai

A panaszok és a közérdekű bejelentések kivizsgálására vonatkozó alapvető szabályokat a Pktb. tartalmazza. E szerint panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal, vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez. Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételtől a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a

közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni. A panaszt és a közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. Az eljárásra jogosult szerv a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi. Az eljárásra jogosult szerv a vizsgálat befejezésekor – a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a bejelentőt haladéktalanul értesíti.

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – gondoskodni kell:

- 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 panaszost vagy a közérdekű bejelentőt nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt. 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 egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

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. Amennyiben 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.

## **2. A bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó jó gyakorlat**

### **2.1. A közérdekű bejelentők védelmével kapcsolatos tevékenység**

Az Ajbt., valamint a Pkbt. 2014. január 1-jétől új feladatokat határozott meg az alapvető jogok biztosa számára a közérdekű bejelentések kezelésével kapcsolatban.

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

A szabályozás célja a közérdekű bejelentők támogatása, személyes adataik védelme, adott esetben azok zárt kezelése. E tényezők megteremtése közelebb vezethet a korrupció visszaszorításához, ugyanis amennyiben a bejelentők kellő biztosítékot éreznek arra, hogy nem éri őket retorzió, és bejelentett ügyeiket érdemben kivizsgálják, bátrabban hívják fel a figyelmet a társadalmat veszélyeztető korrupciós tevékenységekre.

A közérdekű bejelentés fogalmának tág törvényi meghatározása - a korrupció visszaszorítására való törekvésen túlmenően - ugyanakkor lehetőséget ad valamely köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezérigazgató tevékenysége során tapasztalt visszaélések, hiányosságok feltárására, kiküszöbölésére. E körben helyezkednek el tehát az olyan jellegű bejelentések is, melyek a szervezet működése során tapasztalt integritási, vagy korrupciós kockázatokra hívják fel a figyelmet. Ezek kiküszöbölése során az érintett köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezérigazgatói szervezetek lehetőséget kapnak arra, hogy a jelzett körülmények megszüntetésével integráns működésüket helyreállítsák és a jövőre nézve is megelőző lépéseket tehessenek.



## **2.2. Az egyes közérdekű bejelentések megfelelő intézésének felülvizsgálata, illetve hivatalból vizsgálata**

A közérdekű bejelentés – arra jogosult szerv által történt – kivizsgálását követően a bejelentő – az általa vélelmezett visszaállás orvoslása érdekében – beadvánnyal fordulhat az alapvető jogok biztosához, ha véleménye szerint bejelentését az eljáró szerv nem vizsgálta ki teljes körűen, illetve ha a vizsgálat eredményével nem ért egyet, vagy a bejelentését megalapozatlannak tartották. A kérelem alapján az alapvető jogok biztosja vizsgálja a 16 közérdekű bejelentés megfelelő intézését. Ennek keretében az érintett szervezet megkeresésére kerülhet sor, tőle tájékoztatás, valamint az ügy kapcsán releváns dokumentumok becsatolása kérhető. Ha szükséges, az eljáró szerv képviselőjének személyes konzultáció keretében történő meghallgatására, illetve, ha az ügy körülményei indokolják, helyszíni vizsgálatra is sor kerülhet. Ha a biztos a lefolytatott vizsgálat alapján visszaállást tapasztal, annak orvoslására ajánlást tehet az érintett, illetve annak felettes szervéhez.

A közérdekű bejelentéseket kivizsgáló szervek eljárásának felülvizsgálatára irányuló kérelmek száma is folyamatosan növekszik. Az esetek többségében nem állapítható meg az alapvető jogokkal összefüggésben visszaállás a közérdekű bejelentés intézése során, de a fennmaradó ügyekben a vizsgált hatóság eljárása nem felelt meg mindenben a vonatkozó jogszabályok előírásainak, ezáltal sérült a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való jog.

### Példaként a következő eset mutatható be:

*Az ügy kapcsán a bejelentő sérelmezte, hogy a hatósághoz benyújtott közérdekű bejelentését az eljáró szerv nem vizsgálta meg kellő alapossággal, és nem tette meg a szükséges intézkedéseket. Megállapításra került, hogy az egyes eljáró szervezeti egységeknek több ízben nem volt tudomásuk a beadvány hollétéről; a hatóság tájékoztatása időnként nem volt egyértelmű, többször késedelmes vagy hiányos volt, esetenként elmaradt; az eljárási határidőket többszörösen túllépték, továbbá a bejelentő érdeklődése többször visszajelzés nélkül maradt. Ezáltal megállapítható volt, hogy a hatóság a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való jog sérelmének megvalósításával visszaállást idézett elő. A jelentésben feltárt alapvető jogokat érintő visszaállások jövőbeni bekövetkezése lehetőségének megelőzése érdekében felkérésre került a hatóság vezetője arra, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy az eljárásra jogosult szervei a közérdekű bejelentések intézése során a jövőben fokozottan ügyeljenek a vonatkozó törvényi és belső eljárásrendi szabályok betartására.*

A biztos hivatalból is vizsgálhatja a közérdekű bejelentések eljáró szervek általi kezelésének gyakorlatát. Az elektronikus rendszeren keresztül tett közérdekű bejelentések, valamint az azt kivizsgáló szervek eljárásához kapcsolódó vizsgálatok legfontosabb adatai, jellemzői nyomon követhetőek. Az adatok elemzése alapján következtetések vonhatók le azzal kapcsolatban, hogy az adott szervek által lefolytatott eljárások megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak. Alapjogi visszaállás megállapítása esetén a biztos ajánlást tehet az érintett, illetve annak felettes szervéhez.

A következő eset példaként kerül bemutatásra: A 2014. január 1-je óta eltelt időszakban a vizsgált hivatalhoz beérkezett, és az elektronikus rendszeren keresztül továbbított közérdekű bejelentések jelentős része az érintett hatóság, mint eljáró szerv hatáskörébe tartozott, ezért a biztos vizsgálatot kezdeményezett a hivatal közérdekű bejelentés-kezelési gyakorlatának áttekintésére. A vizsgálat során - az áttekintett összesített adatok, illetve egyes ügyek kivizsgálásának eredménye alapján - megállapításra került, hogy több esetben az eljárási határidők túllépése, a hatóságot terhelő tájékoztatási kötelezettség 17 elmaradása, illetve hiányosságai, a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való alapjogok sérelmére vezettek. Ezért felkérésre került a hivatal vezetője, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy a hatóság eljárásra jogosult szervei a közérdekű bejelentések intézése során, a jövőben fokozottan ügyeljenek a vonatkozó törvényi és belső eljárásrendi szabályok betartására.

Összességében megállapítható, hogy e tevékenységével a biztos hozzájárul a korrupció elleni

küzdelemhez, valamint a köztulajdonba álló gazdasági társaságok integritásának növeléséhez. Emellett a bejelentők a társadalom számos más területén fennálló problémára is felhívják a figyelmet, melyek jelentős hányadára az ismertetett bejelentő-védelmi rendszer, és a hozzá kapcsolódó egyéb eljárások megoldást szolgáltatnak.

### **3. A szervezet működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása és vizsgálata, a bejelentő védelmi garanciák, az eljárásrend tartalmi elemei**

#### **3.1. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása, dokumentálása**

##### **3.1.1. Írásbeli bejelentés**

Az írásbeli bejelentést alapvetően kétféle formában lehet megtenni, egyrészt levélpostai, másrészt elektronikus úton. Az írásbeli beadványok fogadására célszerű lehet külön postacímet meghatározni, illetve az adott szervezet postai címei közül megjelölni azt, ahová a bejelentéseket várják. Az írott formában beérkezett bejelentéseket az átvétel időpontjában érkeztetni, illetve iktatni szükséges.

Az írásbeli bejelentések fogadásának speciális formája lehet a zárható gyűjtőláda, illetve gyűjtőládák alkalmazása. A gyűjtőládák kezelése szabályozott keretek között folyhat, célszerű rendezni azok kihelyezésének, nyitásának és zárásának, tartalma begyűjtésének és kezelésének menetét. A gyűjtőládák kezelése meghatározott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) felügyelete mellett folyhat.

Az elektronikus formában benyújtott bejelentések fogadására, egy külön erre kialakított elektronikus cím és postafiók is létrehozható. Az elektronikus postafióknak alkalmasnak kell lennie arra is, hogy a bejelentéshez csatolt mellékleteket többféle formátumban és terjedelmi korlát nélkül, vagy ennek hiányában elegendő méretű terjedelemben fogadhassa. Az elektronikus postafiókot célszerű a feladat kezelésével megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó), valamint a köztulajdonba álló gazdasági társaság vezérigazgatójának kizárólagos hozzáférési lehetőségével működtetni. Az elektronikus formában beérkezett bejelentéseket szintén szükséges a beérkezéskor érkeztetni, illetve iktatni is.

##### **3.1.2. Szóbeli bejelentés**

A szóbeli bejelentéseknek szintén két fő formája van, egyrészt személyesen, másrészt telefonon tehetők meg. A szóbeli bejelentések fogadására az ezzel megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) lehet jogosult, aki a bejelentőt, a bejelentés bizalmas természetére tekintettel az erre kialakított helyiségben vagy irodában fogadja. A szóban tett bejelentéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről emlékeztető vagy feljegyzés is készíthető. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését is. Ebben az esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak a köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezetője tájékoztatható. Az elkészült jegyzőkönyveket, illetve a feljegyzést, vagy az emlékeztetőt az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.

A telefonon történő bejelentések fogadására célszerű külön telefonszámot biztosítani, illetve az adott szervezet telefonszámai közül megjelölni azt, ahol a bejelentéseket meg lehet tenni. Amennyiben lehetőség van rá, a telefonon történő bejelentések fogadására üzenetrögzítés is biztosítható. A hívásokat, illetve az üzenetrögzítőn tett bejelentéseket, fogadásukat követően szintén dokumentálni kell feljegyzés, vagy emlékeztető formájában, és azokat az írásbeli

beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.

## **3.2. A bejelentések értékelése, vizsgálati terv készítése**

### **3.2.1. Bejelentések értékelése**

A bejelentés fogadását követően első, de az egyik legfontosabb és legösszetettebb lépés a bejelentésben foglalt információk értékelése, elemzése. E feladatot a bejelentések intézésével megbízott személy látja el. Abban az esetben, ha az iktatott, a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések nem a bejelentések intézésével megbízott személyhez (jellemzően az integritás tanácsadó részére) érkeztek, haladéktalanul továbbítani kell számára.

#### ***Elsődleges értékelés***

Az elsődleges értékelés során elsősorban azt kell megvizsgálni, hogy a bejelentést fogadó köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezérigazgatója rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására. Abban az esetben, ha a bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, 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.

Az elsődleges értékelés során vizsgálni kell azt is, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata, illetve el kell-e azt utasítani. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, és erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Emellett **azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén a vizsgálat – hasonlóan az előbbiekhöz – szintén mellőzhető.** A fent meghatározott eseteken kívül akkor is mellőzhető a vizsgálat, ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül lehet elutasítani [Pkb. 7. § (7) bekezdés].

Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésnek, de a megkeresett szervezet rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak (pl.: panasz, javaslat) intézésére, az értékeléssel megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi az adott köztulajdonba álló gazdasági társaságok eljárásra jogosult szervezeti egységéhez. Ha a bejelentésben foglaltak további intézkedést nem igényelnek, a beadvány – az ismert bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett – a köztulajdonba álló gazdasági társaságok iratkezelési szabályainak megfelelően irattárba helyezhető.

Amennyiben a bejelentés Európai Unió Támogatáshoz kapcsolódó adatokat is tartalmaz az elsődleges értékelés után a saját vizsgálatával párhuzamosan értesíteni kell az illetékes irányítóhatóság vezetőjét a szükséges intézkedések megtételéhez.

#### ***Érdemi értékelés***

A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések intézésével megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) feladata a beadvány érdemi értékelése, minősítése, valamint annak alapján további intézkedések megtervezése.

Az értékelés során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

- a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság);
- a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon

- is kezelhető-e a felvetett probléma);
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

A fent említett szempontok alapján szükséges mérlegelni azt, hogy a bejelentésben foglalt, rendelkezésre álló adatok megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, amennyiben igen, úgy meg kell tervezni annak menetét.

A különböző – a későbbiekben ismertetésre kerülő – garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy az érintett eljáró szervezet legfőbb vezetőjén és az ügyintézésre köteles személyeken kívül más ne férhessen hozzá a beadványhoz, illetve mellékleteihez, és ne rendelkezessen információkkal a tervezett intézkedésekről.

### **3.2.2. Vizsgálati terv készítése**

Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.

A vizsgálati terv elkészítésénél először is összegezni kell a rendelkezésre álló adatokat, információkat. Ezt követően meg kell határozni, hogy milyen további adatokra van szükség, és ehhez kapcsolódóan számba kell venni az eljárás során reálisan igénybe vehető bizonyítási eszközöket, majd fel kell mérni az érintett szervezet részéről rendelkezésre álló eszközöket, erőforrásokat, kapacitást.

A fentieket követően meg kell tervezni az egyes vizsgálati lépéseket, és azok egyenkénti, illetve összességében történő végrehajtásához szükséges feltételeket és időkeretet. Ennek kapcsán elsősorban arra kell figyelemmel lenni, hogy a bejelentésben foglaltak, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, szakszerű elbírálása érdekében, a szükséges adatokat, információkat kitől és milyen formában kell, illetve lehet beszerezni.

A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.

A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;
- azok tartalmi összetevői;
- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);
- a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása;
- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;
- az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.

A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a vezérigazgató hagyja jóvá.

### **3.3. Vizsgálati módszerek, bizonyítási lehetőségek**

A köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezérigazgatója köteles a döntéshozatalhoz, további intézkedései meghatározásához a szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, információk bizonyítási eljárást kell lefolytatnia. Azokat az adatokat, melyeket az eljáró szerv hivatalosan ismer, nem kell bizonyítani. Ez a köztudomású tények kapcsán is igaz.

Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása során követett eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

Az eljárás során a köztulajdonba álló gazdasági társaság vezérigazgatója az ügy természetéhez kapcsolódóan szabadon választhatja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt, illetve eszközöket, azonban nem alkalmazhat olyan eszközt, amely használatára más szervezetnek van kizárólagos jogszabályi felhatalmazása.

A beszerzett bizonyítékokat egyenként, majd összességükben is szükséges értékelni, és ennek alapján állapítható meg a tényállás. Az eljáró szerv az eljárás során az érintett ügyre vonatkozó tényeket veszi figyelembe, minden bizonyítékot súlyának megfelelően értékeli, döntését valóságghú tényállásra alapozza.

Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása kapcsán néhány olyan alapelv is érvényesül, melyre az eljárás lefolytatása kapcsán is figyelemmel kell lenni. Így ezen eljárás során is érvényesülnie kell költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében annak, hogy az eljárást úgy kell lefolytatni, hogy az a bejelentőnek és az érintetteknek, valamint a köztulajdonba álló gazdasági társaságnak a legkevesebb költséget okozza, és a vizsgálat a meghatározott határidőn belül, a lehető leggyorsabban lezárható legyen.

Természetesen az érintett köztulajdonba álló gazdasági társaság vezérigazgatója eljárása során köteles megtartani és másokkal is megtartatni a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit. Hatáskörének gyakorlásával nem élhet vissza, hatásköre gyakorlása során a szakszerűség, az egyszerűség és a bejelentővel, érintettekkel való együttműködés követelményeinek megfelelően köteles eljárni.

Az eljárás során tilos minden olyan különbségtétel, kizárás vagy korlátozás, amelynek célja vagy következménye a törvény előtti egyenlő bánásmód megsértése, a bejelentő és az eljárás egyéb résztvevője vonatkozó jogszabályokban biztosított jogának csorbítása. Az eljárás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

### **3.4. Jegyzőkönyv és összefoglaló jelentés készítése**

A jegyzőkönyv okirat, hivatalos irat, amelynek bizonyító ereje van. A jegyzőkönyv a múltban, vagy a jelenben történeteket foglalja hitelesen úgy írásba, hogy az a jövőben valamely tény, adat, történés bizonyítására alkalmas legyen. Feladatát azonban csak akkor tölti be, ha megfelelő szakértelemmel és gondossággal készül. A jól készített jegyzőkönyv tény-hű, közérthető és áttekinthető. Tény-hű, vagy más szóval hűséges az a jegyzőkönyv, amely a történeteket, az elhangzottakat pontosan, minden ferdítés nélkül, a valóságnak megfelelően és helyes sorrendben tartalmazza. Közérthető a jegyzőkönyv, ha első olvasásra, magyarázat nélkül megérjük, ha nem tartalmaz homályos, félreérthető részleteket. Áttekinthetővé az ésszerű tagolás teszi a jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyv tartalmi szempontból lehet:

- meghallgatási jegyzőkönyv (pl.: a bejelentő vagy a tanú(k) meghallgatásáról);
- esemény jegyzőkönyv (pl. szemle, bizonyításra alkalmas tárgy, irat bemutatása, a pillanatnyi helyzet rögzítésére szolgál).

Formai szempontból lehet:

- teljes;
- rövidített, ezen belül: tömörített vagy kivonatos.

A jegyzőkönyvek legnagyobb része rövidített (kivonatos), amely a történéseknek, elhangzottaknak csak a lényegét tartalmazza. A kivonatos jegyzőkönyvnek azonban hüen kell

tükröznie a történések, elhangzottak lényegét.

Ha az ügyfél vagy az eljárási cselekményben érintett személy kéri, vagy a hatóság az eljárás érdekében egyébként szükségesnek tartja, a hatóság jegyzőkönyvet készít:

- a szóbeli kérelemről;
- az ügyfél, a tanú, a szakértő meghallgatásáról;
- a szemle lefolytatásáról, ha a hatóság nem alkalmaz hatósági tanút;
- minden más bizonyítási cselekményről.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a hatóság megnevezését, az ügyintéző nevét, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot;
- az eljárási cselekményben érintett személy nevét és lakcímét, eljárásjogi helyzetét és – ha azt a hatóság tudomására hozta – egyéb elérési lehetőségét;
- az alkalmazott hatósági tanú nevét;
- az eljárási cselekményben érintett személy jogaira és kötelességeire való figyelmeztetés megtörténtét;
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, az (1) és (2) bekezdésben felsorolt eljárási cselekmények során tapasztalt, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat, ideértve a hatósági tanú észrevételeit is;
- a jegyzőkönyv készítésének helyét és időpontját; valamint
- az eljárási cselekményben érintett személy, az eljárásjogi képességgel nem rendelkező személy képviselője, a hatósági tanú, az eljáró ügyintéző és a jegyzőkönyvvezető oldalankénti aláírását.

Az eljárási cselekményben érintett személy indokolt kérelmére nyilatkozatát, vallomását, szakértői véleményét vagy azok egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

Kizárólag az érintettek hozzájárulásával, az Infotv. vonatkozó szabályainak figyelembevételével készíthető hangfelvétel. A hangfelvételt, valamint a kép- és hangfelvételt hordozó eszközt az iratokhoz kell csatolni, vagy arról az eljárás befejezéséig az előző bekezdésnek megfelelő tartalmú jegyzőkönyvet kell készíteni.

A hatékonyság követelményének megfelelően kell kiválasztani a jegyzőkönyv készítésének formáját.

Egyszerűsített jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jegyzőkönyv - az ügyfél vagy az eljárási cselekményben érintett személy erre irányuló kérelme vagy a jegyzőkönyvkészítést indokoltá tévő körülmények hiányában - nem készül.

Az egyszerűsített jegyzőkönyv tartalmazza:

- felvételének helyét és időpontját,
- az ügy tárgyát és az ügyiratszámot,
- az eljárási cselekményben érintett nevét és eljárásjogi helyzetét,
- a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetés megtörténtét,
- az eljárási cselekmény megnevezését és rövid összefoglalását,
- az eljáró ügyintéző nevét és aláírását, valamint az eljárási cselekményben érintett személy aláírását.

A szóbeli kérelemről készült egyszerűsített jegyzőkönyv ezen kívül tartalmazza az ügyfél nevét és lakcímét vagy székhelyét, valamint a kérelem tartalmát.

A több hatóság részvételével végzett eljárási cselekményről közös jegyzőkönyv vagy közös egyszerűsített jegyzőkönyv készíthető, amely együttesen tartalmazza az egyes eljáró hatóságok megnevezését, a képviselőjükben eljáró valamennyi ügyintéző nevét és aláírását, valamint az eljáró hatóságoknál folyamatban lévő ügyek ügyiratszámait

A hatóság az ügy megítélése szempontjából fontos, vagy egyébként az ügy természetére tekintettel

lényeges minden egyéb eljárási cselekményről 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.

A bejelentők védelmének egyik kiemelt garanciája az adatok zárt kezelése. Erre irányuló indokolt tény esetén biztosítani kell az eljárást kezdeményező személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha valószínűsíthető hogy az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti.

A szakértő bevonása esetében az igazságügyi szakértői névjegyzék nyilvános adatainak kívüli természetes személyazonosító adatai és lakcíme zárt kezelését kérheti. A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet az ügy iratai között elkülönítve, zártan kell kezelni.

A vizsgálat befejezésekként utolsó lépésben célszerű a vizsgálat lefolytatásáról összefoglaló jelentést készíteni. Az összefoglaló jelentés tartalmazza a vizsgálat tárgyát, a vizsgálat során lefolytatott bizonyítási cselekményeket, azok megállapításait, a vizsgálati tervben szereplő, de elmaradt feladatok meghúzásának okait. Az összefoglaló jelentés lényegi eleme a közérdekű bejelentés tényszerű elbírálásához szükséges megállapítások összefoglalása. Amennyiben a bejelentésben foglaltak a vizsgálat során nem bizonyulnak alaposnak, úgy az erre vonatkozó, az állítások kizárását alátámasztó bizonyítékok és okok felsorolását.

Amennyiben a bejelentésben foglaltak alaposnak bizonyulnak, úgy az összefoglaló jelentésnek javaslatot is tartalmaznia kell a jogszerű, integráns állapot helyreállítására. Ennek keretében meg kell fogalmazni azokat a szükséges intézkedéseket, melyek az integritást sértő esemény elhárításához szükségesek, illetve a feltárt hibák okait megszüntetik. Továbbá figyelmet kell fordítani az esemény során okozott sérelem orvoslására és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezésére, egyéb szükséges eljárás megindítására. Amikor a bejelentés alapján megalapozottan felmerül büntetőjogi, fegyelmi, kártérítési, stb. felelősség kérdése, az adott eljárásokra vonatkozó szabályok szerint eljárást kell lefolytatni.

### **3.5. Bejelentő-védelmi garanciák**

A korrupció visszaszorításának egyik legfőbb akadálya az, hogy azok a személyek, akiknek lehetőségük lenne a korrupciós cselekmények bejelentésére, a retorziótól való félelem miatt visszariadnak. Erre tekintettel a Pkbt.-ben több helyen megfogalmazásra is került a közérdekű bejelentők védelme. Ez a védelem illeti meg azokat a bejelentőket is, akik az Intr. alapján tesznek olyan bejelentést, mely a köztulajdonba álló gazdasági társaságokat érintő integritási, valamint korrupciós kockázatokra hívja fel a figyelmet.

Garanciális szabályként általános érvénnyel megállapítható, hogy a köztulajdonba álló gazdasági társaságokat érintő integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentést benyújtó személyt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Más szempontból – a jogintézmény megfelelő működése érdekében – garanciális szabálynak tekinthető az az előírás is, hogy amennyiben nyilvánvalóvá válik, miszerint a bejelentő rosszhiszeműen döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel büncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, a védelem nem illeti meg. A védelem akkor sem illeti meg, ha valószínűsíthető, hogy rosszhiszeműen másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott a bejelentő.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak a köztulajdonba álló gazdasági társaságok vezérigazgatója tájékoztatható.

Az Európai Unió támogatásához kapcsolódó bejelentések esetében az <http://www.antilop.hu/> oldalon meghatározott adatokat kell benyújtani (anonim bejelentés lehetséges).

Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli,

azokat kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel. A bejelentések iratkezelése az integritás tanácsadó felügyeletével történik, ezért célszerű, ha a bejelentéshez kapcsolódó iratok érkeztetésére és iktatására is jogosultságot kap. Az integritás tanácsadó az eredeti iratokat az eljárás teljes folyamatában kezeli, nyilvántartja és őrzi. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadása, vagy nyilvánosságra hozatala feltételekhez kötött. A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha a bejelentő a személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy a nyilvánosságra hozatalához előzetesen és önkéntesen hozzájárul.