

"HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft.

SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

ELFOGADVA: 2022. _____
HATÁLYBA LÉPÉS IDEJE: 2022. _____
VISSZAVONÁSIG ÉRVÉNYES!

Zámbori Péter
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA, HATÁLYA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. Az eljárásrend célja.....	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Fogalmak.....	3
II. AZ INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELŐJÉNEK FELADATA KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE SORÁN.....	5
1. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása	6
2. A bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelése	6
III. BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA	7
1. A bejelentés vizsgálatának szempontjai.....	7
2. Információk, adatok gyűjtése	7
3. A személyes meghallgatás eljárási szabályai	8
4. A dokumentumok átvizsgálásának szabályai.....	9
5. A jogsértő állapot kezelése.....	9
6. A vizsgálatának lezárása	9
IV. A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK	10
V. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, ŐRZÉSE	11
1. A bejelentések iratainak kezelése.....	11
2. Tájékoztatására vonatkozó szabályok	12
3. Megelőzésére tett intézkedések	12
4. Évenkénti értékelés, elemzés	12
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14

SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A "HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft. (továbbiakban: Társaság) a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gtbr.) 4. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I. AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA, HATÁLYA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az eljárásrend célja

A Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, továbbá az ezekben alkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: munkatárs/munkatársak).

A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

3. 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.

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 köztulajdonban álló gazdasági 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.

A szabálytalanság vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, vezetői utasítás, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely a vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

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, amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- Eshetőleges szándék, 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: az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
- Hanyag gondatlanság: az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

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) 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 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 veszélyezteti 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, a hatályos Etikai Kódex által szankcionált cselekmény.

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 lojalitás, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, 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 kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek 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.

Dokumentum: az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy nem nyomtatott információhordozó.

II. AZ INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELŐJÉNEK FELADATA KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE SORÁN

Az integritást sértő események kezelője (továbbiakban külső integritási szakértő) a Társaság vezetőjének meghatalmazása alapján az eljárásrendben foglaltak szerint ellátja a **szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések** (továbbiakban: **bejelentés**) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A külső integritási szakértő közreműködik a Társaság működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

A külső integritási szakértő az intézkedési terv alapján javaslatot tesz a Társaság hivatásetikai és anti-korrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.

A külső integritási szakértő a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a szervezet vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.

A külső integritási szakértő gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint a Társaság ügyvezetője általi meghatalmazása esetén ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A Társaságnál a külső integritási szakértői feladatok ellátásáért az ügyvezető által megbízott személy a felelős.

A külső integritási szakértő elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, helyzettel történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel.

1. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban is megtehetik.

A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket az arra kijelölt személy fogadja. A szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni (**1. számú melléklet**) és egy példányt a bejelentőnek át kell adni.

Az írásbeli bejelentéseket a Társaság postai úton vagy email-en (titkarsag@herpalyteam.hu címen) fogadja.

A Társaság szervezeti egységeihez érkező az arra kijelölt személy feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani az arra kijelölt személynek.

2. A bejelentett vagy feltárt kockázatok és események előzetes értékelése

A külső integritási szakértő a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a bejelentés:

- a) szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik-e, a szabályzat hatálya alá tartozik-e;
- b) integritási vagy korrupciós kockázat gyanúját tartalmazza-e;
- c) megalapozott-e;
- d) igényel-e vizsgálatot, illetve a vizsgálat mellőzhető-e;
- e) igényel-e sürgős intézkedést.

A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van a külső integritási szakértőnek (előzetes vizsgálat). Amennyiben a külső integritási szakértő úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül integritás tárgyú bejelentésnek, akkor átteszi a panaszt eljárásra jogosult más – téma jellegétől függően, az SzMSz szerint illetékes – *szervezeti egységhez (személyhez)*, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.

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

Az arra kijelölt személy a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

III. BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA

1. A bejelentés vizsgálatának szempontjai

A külső integritási szakértő a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

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

A külső integritási szakértő az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Társaság vezetője dönt a további eljárásról.

A külső integritási szakértő a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

2. Információk, adatok gyűjtése

A külső integritási szakértő megvizsgálja, hogy az eljáráshoz szükséges, vagy az integritás bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint az integritás bejelentés kivizsgálásához szükséges információk rendelkezésre állnak-e. Amennyiben szükséges, a külső integritási szakértő intézkedik további dokumentumok, információk (a továbbiakban: adatok) beszerzése iránt.

A Társaság szervezeti egységei a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni a külső integritási szakértővel.

Az integritás bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett ágazatvezető – akadályoztatása esetén az általa kijelölt helyettes vezető vagy munkatárs – köteles a kért adatokat az előírt határidőben az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a külső integritási szakértő rendelkezésére bocsátani, illetve esetleges akadályoztatását a határidő lejárta előtt az külső integritási szakértőnek jelezni.

Az integritás bejelentéssel összefüggésben kért adatok biztosításának határideje a megkereséstől számított 10 (tíz) munkanap, a sürgős intézkedést igénylő integritás bejelentés esetén 3 (három) munkanap. Indokolt esetben külső integritási szakértő a határidőt egy alkalommal további 10 (tíz) munkanappal, sürgős intézkedést igénylő bejelentés esetén 3 (három) munkanappal meghosszabbíthatja.

A külső integritási szakértő a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a vizsgálatba a Társaság bármely munkatársát bevonhatja, akiről feltételezhető, hogy az adott ügyben olyan információval rendelkezik, ami a vizsgálat eredményét érdemben befolyásolja. A Társaság munkatársa köteles a külső integritási szakértővel együttműködni, és a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.

Amennyiben a külső integritási szakértő úgy ítéli meg, hogy az integritás bejelentés teljes körű kivizsgálása érdekében szükséges, megkeresheti a bejelentőt, az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat személyes meghallgatás céljából.

A bejelentések kivizsgálására a beérkezéstől számított 30 nap áll a külső integritási szakértő rendelkezésére. Indokolt esetben a külső integritási szakértő saját hatáskörben eljárva ezt 30 nappal meghosszabbíthatja.

A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:

- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső- és belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) Az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket a Társaság készített, illetőleg beszerzett, továbbá mindazokat, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.

3. A személyes meghallgatás eljárási szabályai

Az érintettet a meghallgatás előtt legalább 5 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A jegyzőkönyv mintáját az eljárásrend **2. számú melléklete** tartalmazza.

Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett személyazonosságát. Nyilatkoztatni kell arról, hogy milyen viszonyban van a Társasággal. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen bejelentést, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat a külső integritási szakértő és a jegyzőkönyv hitelesítője aláírásával igazolja.

A Társaság munkatársa a meghallgatás során nem köteles nyilatkozatot tenni, de ez esetben a külső integritási szakértő köteles felhívni a figyelmét arra, hogy a vizsgálat a rendelkezésre álló adatok alapján lesz lefolytatva.

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

A külső integritási szakértő a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

4. A dokumentumok átvizsgálásának szabályai

A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti. A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre egyaránt, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmazznak. A kellő bizonyosság megállapításához külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

5. A jogsértő állapot kezelése

Amennyiben a külső integritási szakértő úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről a Társaság szervezet vezetőjét, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

6. A vizsgálatának lezárása

A bejelentések kivizsgálásának eredményeként a külső integritási szakértő összegző jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít az Társaság vezetője felé.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját;
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
- az eljárás során megállapított tényeket;
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, így:
 - a) fegyelmi eljárás megindítására,
 - b) az etikai eljárás megindítására,
 - c) a feltárt problémák okainak megszüntetésére,
 - d) az okozott sérelem orvoslására,
 - e) a büntetőeljárás kezdeményezésére,
 - f) az egyéb intézkedésekre, valamint
 - g) a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezetre.

A Társaság ügyvezetője a külső integritási szakértő által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz:

- a) a további szükséges intézkedések megtételéről,
- b) a bejelentő tájékoztatásáról, valamint
- c) az ügy lezárásáról.

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon, haladéktalanul értesíteni kell.

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;
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A Társaság szervezet vezetője az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a panaszt elutasítja;
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy a Társaságon belüli fegyelmi eljárás lefolytatását;
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor büntető feljelentést tesz.

A vizsgálat és a döntést követően a Társaság vezetője intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedésekről.

Ezt követően a külső integritási szakértő feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomonkövetése.

IV. A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a külső integritási szakértővel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a külső integritási szakértő rendelkezésére kell bocsátani.

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

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a külső integritási szakértő által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a külső integritási szakértő anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A külső integritási szakértő a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – az eljárásrendben meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

V. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, ŐRZÉSE

1. A bejelentések iratainak kezelése

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

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

A külső integritási szakértő a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám;
- beérkezés ideje;
- bejelentés módja;
- iktatószám;
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
- bejelentés tárgya;
- érintett szervezeti egység vagy személy;
- a bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka;
- megjegyzés.

A nyilvántartás mintáját a szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a külső integritási szakértőnek kell biztosítani.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a külső integritási szakértő és az érintett szervezet vezetője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

2. Tájékoztatására vonatkozó szabályok

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

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

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

3. Megelőzésére tett intézkedések

Személyi oldalról:

- értékalapú szervezeti magatartásminta kialakítása, amihez képesek igazodni az Társaság munkatársai a magatartásukkal;
- a Társaság szervezet munkatársaiban annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a köz szolgálatában működnek és személyükben felelnek a közösség előrejutásáért, értékeiért és közös vagyonáért;
- a Társaság szervezet értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése;
- alkalmazkodás segítése azokhoz az értékekhez, amiket az Alaptörvény, a vonatkozó jogszabályok és a belső szervezeti és etikai normák határoznak meg;
- a fentieket szolgáló képzések tartása;
- a szervezeti stratégiai célok és az ebből levezetett teljesítmény elvárások hozzáigazítása a szervezeti értékekhez.

Szervezeti oldalról:

- a rendeltetésszerű működést térben és időben leképező szervezeti stratégia kialakítása (stratégiai menedzsment);
- áttekinthető és ésszerű, de az ésszerű kontrollmechanizmusokat megőrző belső folyamatok kialakítása (folyamatok egyszerűsítése);
- vezetői kompetenciák fejlesztése, többek közt az értékek mentén történő vezetés érdekében (vezetői képzések).

4. Évenkénti értékelés, elemzés

A külső integritási szakértőnek évente értékelést, elemzést kell készítenie az Társaság szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó a szabályzat **4. számú mellékletében** szereplő kimutatás alapján a közérdekű bejelentésekről. A jelentést a Társaság ügyvezetője részére el kell juttatni.

Az értékelés első részében be kell mutatni, hogy az éves összefoglaló kimutatásban szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) részletesen is foglalkozni kell. Rá kell mutatni a változás lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell továbbá, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított „jó gyakorlatra”. Amennyiben igen, ennek szervezeti integrálását is mérlegelni kell. Abban az esetben, ha kiugró növekedés tapasztalható, fel kell tárnunk annak okait, és javaslatot kell megfogalmazni azzal kapcsolatban, hogy a negatív jelenség a jövőben miként kerülhető el, illetve küszöbölhető ki.

Az értékelésben ki kell emelni és részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a Társaság integritása javítható, illetve erősíthető.

Az összegzés részben értékelni kell az egy adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket. Ennek kapcsán következtetéseket kell levonni a Társaság szervezet működésére, esetleges sérülékenységre vonatkozóan és ajánlásokat kell megfogalmazni a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára vonatkozóan.

Az összegző részben kiemelten kell foglalkozni továbbá azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, a Társaság szervezet integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási tervet készüdjön. A tervnek tartalmazni kell az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egyes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az eljárás értékelésének módját.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A "HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy a Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett munkatársak munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjében nevesített felelősségi-, hatás- és jogköröket, amelyek elkészítéséért munkaügyi ügyintéző a felelős.

A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Jelen eljárásrend hatályba lépésével minden korábbi, a Szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó szabályozás hatályát veszti.

Berettyóújfalu, 2022. _____

.....
Zámbori Péter
ügyvezető

Ügyiratszám:
Ügyintéző:
Telefon:

Tárgy:
Hivatkozási szám:
Melléklet:

JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve: **Címe:**

Elérhetősége (telefon, e-mail)
(választottat aláhúzni)

Bejelentés előterjesztésének helye:

ideje:

módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása

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

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása (megfelelőt aláhúzni):

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem**

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? **igen / nem**

A tájékoztatást milyen úton kéri: **telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben**

A Társaság tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:

.....
bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

.....
Társaság részéről felvette

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset

Jegyzőkönyv

Készült (név) érintett szóbeli meghallgatásán 20..... év hó napján

.....(cím) alatti helyiségben.

Jelen vannak:

..... (az arra kijelölt személy)

..... (érintett)

..... (jegyzőkönyv hitelesítő)

..... (szakértő)

.....(jegyzőkönyvvezető)

Az arra kijelölt személy: meghallgatást megnyitja,

- megállapítja, hogy a szóbeli meghallgatáson megjelentek-e, illetve, ki nem jelent meg
- ki jelentett be akadályoztatást.

Az arra kijelölt személy tájékoztatja a jelenlévőket a meghallgatás okáról:

.....
.....

Az arra kijelölt személy meghallgatja az érintettet:

.....
.....

Az arra kijelölt személy a tényállás tisztázása keretében:

szakértőt vesz igénybe

.....

k.m.f.

.....
az arra kijelölt személy

.....
érintett

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

NYILVÁNTARTÁS

Beküldő szervezet neve:			A bejelentő			A közérdekű bejelentés				Az elintézés módja				Szakterület	Megjegyzés
Iktatószám Azonosító szám	Beérkezés dátuma	Benyújtás módja	Neve	Elérhető- sége	Státusza: természetes személy/jogi személyiség nélküli egyéb szervezet/ azonosíthatatlan	Ki / mely intézkedés ellen irányul	Tárgya, rövid leírása	Megalapo- zottsága (i/n)	Elintézés dátuma	Továbbítás - mely hatóság részére	Ható- ssági vagy egyéb eljárás indult	Mellőzés	Elutasítás		
			Kérjük az adatokat a továbbított példányból törölni!								Kérjük, jelölje a megfelelő cellában "x" jellel!				
Összesen:															

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

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
az integritás bejelentéssel összefüggő személyes adatok kezeléséhez**

A Társaság a személyes adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok, így a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről kiadott, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) tiszteletben tartása mellett végzi.

1. AZ ADATKEZELŐ BEMUTATÁSA

Adatkezelő megnevezése:	"HERPÁLY - TEAM" Építőipari és Szolgáltató Kft.
Adatkezelő székhelye:	4100 Berettyóújfalu, József A. u. 35.
Adatkezelő elektronikus címe:	info@herpalyteam.hu
Adatvédelmi felelős neve:	Buka László Pál
Adatvédelmi felelős elérhetősége:	e-mail: adatvedelem@herpalyteam.hu

2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

A személyes adatok kezelésének célja az integritás bejelentésre vonatkozó eljárás eredményes lefolytatása.

3. A KEZELT ADATOK KÖRE

A bejelentési jegyzőkönyvben megadott személyes adatok, illetve az eljárás során a személyes meghallgatás keretén belül rögzített személyes adatok:

Bejelentő adatai	Bejelentő neve, címe, elérhetőségi adatai, aláírása
A személyes meghallgatás során érintett személy adatai	A meghallgatott neve, jogviszonya, az ellátott feladatai, szervezeti egysége, nyilatkozatai, aláírása

4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

A Társaság az eljárás során a Rendelet. 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján, tehát a közfeladatai ellátása érdekében kezeli a bejelentő és az eljárásban résztvevők személyes adatait.

5. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK IDŐTARTAMA

Az eljárás során keletkezett iratok őrzési idejét a Társaság egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza, amely szerint az iratok megőrzési ideje a keletkezésüktől számított öt év.

6. HOZZÁFÉRÉS

Az eljárás során keletkező iratokhoz és az azokban szereplő személyes adatokhoz való hozzáférés jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével történhet. A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen csak a külső integritási szakértő és a Társaság ügyvezetője, míg saját adatai tekintetében az adatkezeléssel érintett tekinthet be.

Az adatai zártan kezelését kérő bejelentő, illetőleg meghallgatott neve és adatai nem

kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI, JOGÉRVÉNYESÍTÉS

7.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintettnek joga van az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz, melyet a Társaság jelen tájékoztató rendelkezésre bocsátása útján teljesít.

7.2. Hozzáférési jog

Az érintettet kérelmére a Társaság a későbbiekben bármikor tájékoztatja, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést biztosít: az adatkezelés céljai; az érintett személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel az Adatkezelő a személyes adatokat közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai.

7.3. Személyes adatok helyesbítéséhez való jog

Az érintett bármikor jogosult arra, hogy kérésére indokolatlan késedelem nélkül a Társaság helyesbítse a rá vonatkozó és helyesbíthető személyes adatokat (pl. névelírás).

7.4. Törléshez való jog

A megadott személyes adatok az eljárás eredményes lefolytatásához szükségesek, a törlési joggal csak akkor lehet élni, ha a törölni kívánt adat a Társaság feladatellátása keretében végzett feladat végrehajtásához nem szükséges.

7.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság korlátozza az adatkezelést, ha a Rendelet 18. cikk (1) bekezdésben felsoroltak valamelyike teljesül.

7.6. Tiltakozáshoz való jog

Az adatkezelésben érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen, ha álláspontja szerint a Társaság a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné.

7.7. Az érintett jogainak érvényesítésére szolgáló eljárásrend

Az érintett a fenti jogait az 1. pontban megjelölt elérhetőségre tekintettel megküldött levélben, elektronikus levelében, vagy a Társaság székhelyén személyesen gyakorolhatja. A Társaság a Rendelet 12. cikk (1) bekezdésében megjelölt határidőn belül elbírálja és döntéséről az érintettet értesíti.

7.8. Az érintett jogorvoslati joga

A bírósági jogorvoslatihoz való jogának érvényesítése érdekében az érintett a Társasággal szemben bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a Társaság a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusaiban meghatározott előírások megsértésével kezeli. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentéssel (panasz) a Társasággal szemben bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve hogy az adatkezeléshez kapcsolódó jogainak érvényesítését a Társaság korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A bejelentést az alábbi elérhetőségek valamelyikén lehet megtenni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
URL: <http://naih.hu>