

Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt.

1215 Budapest, Katona József u. 62-64. • 1751 Budapest, Pf.: 73.

Telefon: + 36 1 278-5848 • Fax: +36 1 276-6934

E-mail: info@varosgazda.eu • Internet: www.varosgazda.eu

Cégjegyzékszám: 01-10-045701 • Adószám: 14010411-2-43



A
CSEPELI VÁROSGAZDA KÖZHASZNÚ NONPROFIT
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
VEZÉRIGAZGATÓJÁNAK

18/2020. (VII.15.) számú utasítása
a Belső visszaélési szabályzatról

Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt

Belső visszaélési szabályzat

Megfelelőség a 339/2019. (XII. 23.) Kormányrendeletnek

Tartalomjegyzék

I.	A szabályzat hatálya, értelmező rendelkezések.....	2
II.	A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal	3
III.	Az Integritási megbízott feladatai, jogai és kötelezettségei.....	4
IV.	Bejelentés megtételének formái, azok kivizsgálását megelőző intézkedések	6
V.	A bejelentés vizsgálatának eljárásrendje.....	7
VI.	A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és azok nyomon követési (monitoring).....	9
VII.	Évenkénti elemzés, értékelés.....	10
VIII.	A bejelentésben érintett személyek jogainak a védelme	10
IX.	A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése	12
X.	Teljesítménymérési rendszer.....	13
XI.	Záró rendelkezések	13
1.	számú melléklet: Megbízólevél.....	14
2.	számú melléklet: Feljegyzés panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez	15
3.	számú melléklet: Bejelentés iktatásáról szóló tájékoztatás (postai levél, vagy e-mail küldése esetén)	17
4.	számú melléklet: Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról.....	19
3.	A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai.....	19
4.	A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok.....	19
	Záradék a vezérigazgatói döntésről	21
	Záradék a megelőző intézkedésekről	22
5.	Számú melléklet: A bejelentő tájékoztatása a vizsgálat lezárásáról	23
6.	számú melléklet: Nyilvántartás a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről.....	25
7.	számú melléklet: Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről.....	26

Preambulum

A Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Társaság) a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozóan, jelen szabályzat célja, hogy a Társaság működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon az integritás kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Alkalmazott jogszabályok

Jelen háttérjogszabályaként elsődlegesen a következő, vonatkozó jogszabályokat veszi figyelembe:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény,
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 339/2019. (XII. 23.) Kormányrendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről.

I. A szabályzat hatálya, értelmező rendelkezések

A szabályzat személyi hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára, egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, továbbá olyan személyekre terjed ki, mint bejelentő, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdekük fűződik (a továbbiakban: bejelentő).

A szabályzat tárgyi hatálya Társaság foglalkoztatottjainak a Társasági tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Társaság jogszabályokban és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

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

A szabályzat hatálya nem terjed ki a Társaság alkalmazottainak 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 hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

Értelmező rendelkezések:

Bejelentés: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Integritás: az Társaság szabályszerű, a vezérigazgató és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek 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 Társaságra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a vezérigazgató és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal

A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása a Társaság vezérigazgatójának, valamint az Integritási megbízott felelőssége, a jelen szabályzat szerint.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a Társaság vezérigazgatója gondoskodik:

- a Társaság belső szabályzatainak elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról;
- a Társaság jogszerű és szabályozott működéséről, a működés folyamatosan ellenőrzéséről;
- a Társaság szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés meghozataláról a

szabálytalanság korrigálására, annak a mértéknek megfelelően, amelyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Társaság vezérigazgatója gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról vezérigazgatói szinten munkaértekezletekkel, a nem vezérigazgató beosztású dolgozók szintjén belső továbbképzéssel.

A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a Társaságon belüli nyilvánosság. A Társaság irodáiban megtalálható jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés a Társaság vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő személyes adatait az Integritási megbízott az a jelen szabályzatban kifejtettek szerint zártan kezeli, azt csak a jogosult személyek részére adja át.

III. Az Integritási megbízott feladatai, jogai és kötelezettségei

Az Integritási megbízott a Társaság vezérigazgatója által a jelen szabályzatban az Integritási megbízottra meghatározott feladatok ellátására, Társaság alkalmazottai közül megbízott személy. Az Integritás megbízotti feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében is biztosítható. Ez esetben az integritás megbízott megbízatása előtt nyilatkozik, hogy e feladat ellátáshoz szükséges személyi és szakmai kompetenciákkal rendelkezik. E feladatkörrel csak olyan személy – vagy külsős szervezet - bízható meg, - külsős szervezet esetén melynek vezetője, vagy e feladat ellátását végző szervezeti egység vezetője - felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű, és végzettségét tekintve, legalább két éves gyakorlattal rendelkezik. Megbízatásával kapcsolatosan a Társaság Felügyelőbizottságának egyetértési joga van.

Az Integritási megbízott szakmai feladatait befolyástól mentesen kell ellátnia, mely miatt hátrány nem érheti. Az Integritási megbízottnak joga van a Társaság Felügyelőbizottsághoz fordulni, továbbá meghívottként tanácskozási joggal részt venni a felügyelőbizottság ülésén.

Az Integritási megbízott speciális szakértelem szükségessége esetén külső szolgáltató bevonására javaslatot tehet a Társaság vezérigazgatója számára. Amennyiben e feladattal külsős szervezetet bíznak meg, e tekintetben a Társaság vezérigazgatójának egyetértésével eseti jelleggel alvállalkozót vehet igénybe.

Integritási megbízottnak nem nevezhető ki:

- a Társaság belső ellenőre,
- a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, valamint a

felügyelőbizottság tagjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

- a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési vagy integritás tanácsadói tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- akitől az adott feladat tárgyilagos végrehajtása egyéb okból nem várható el.

Az integritási megbízott feladatai:

- annak elősegítése, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
- a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének, vezető testületének és a köztulajdonban álló gazdasági társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
- a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével,
- a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint 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,
- a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.

Az integritás megbízott fent meghatározott feladatának teljesítéséről évente egyszer jelentést készít a Társaság ügyvezetőjének és a felügyelőbizottság részére. A Társaság ügyvezetője a jelentést tájékoztatásul megküldi a Társaság legfőbb szerve részére. A jelentést az integritás megbízott minden tárgyi évet követő év január 31-ig

készíti el. A jelentéssel együtt az integritás megbízott elkészíti és benyújtja az adott tárgyévra vonatkozó vizsgálati tervét is.

IV. Bejelentés megtételének formái, azok kivizsgálását megelőző intézkedések

Az Integritási megbízott részére bejelentések bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton. A szóban tett bejelentéseket az Integritási megbízott fogadja a Társaság erre kijelölt helyiségében, vagy amennyiben a bejelentő személyének védelme ezt indokolja, ettől eltérő helyiségben. A bejelentésekről az Integritási megbízott feljegyzést készít (2. számú melléklet). Az írásbeli bejelentések:

- postai úton;
- az Integritási megbízott történő átadással;
- valamint a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen tehetők meg.

A feljegyzés 2 példányban készül, amelyből egyet az Integritási megbízott személyesen, vagy postai úton átad, a bejelentő részére.

Az Integritási megbízott naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus címre, és gondoskodik annak kinyomtatásáról. Az írásban (papír alapon, és e-mailben) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, szóban tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni kell.

Amennyiben nem az Integritási megbízottnak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Társaság más szervezeti egységéhez, annak vezetőjének a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az Integritási megbízott részére.

A beérkezett beadványok elsődleges értékelését az Integritási megbízott a beérkezéstől számított egy munkanapon belül elvégzi. Ennek keretében vizsgálja, hogy ő vagy a Társaság más szerve rendelkezik e hatáskörrel, illetve illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására, illetve mellőzhető-e a vizsgálat. Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- legkésőbb a beadvány érkezését követő három munkanapon belül további ügyintézés céljából átadja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervnek, illetőleg amennyiben ezt szükségesnek tartja a Társaság vezérigazgatónak, aki dönt arról, hogy annak ügyintézését mely szervezeti egységnek adja át,
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a bejelentést további vizsgálat nélkül lezárja.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha

- a bejelentés nem e szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik, valamint az nem továbbítható más illetékes szervezeti egység részére sem,

- a bejelentő a bejelentést személyazonosságának felfedése nélkül tette meg,
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
- a bejelentést a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap elteltét követően tette meg a bejelentő,
- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Amennyiben a bejelentő e nyilatkozatát a bejelentés nem tartalmazza, az Integritási megbízottnak a nyilatkozat megtételére fel kell hívnia a bejelentő személyt. A bejelentő figyelmét fel kell hívni továbbá a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra.

A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejthesse, és az ahhoz szükséges bizonyítékokkal nyújtsa be. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

Az azonosíthatatlan személy beadványát az Integritás megbízott akkor kivizsgálja ki, ha a bejelentés súlyos jog- vagy érdeksérelmet tár fel, vagy alaposan feltehető, hogy annak ki nem vizsgálása ilyen jellegű jog- vagy érdeksérelem bekövetkeztével járhat.

Az Integritási megbízott a bejelentés más szervhez történő áttételéről, illetőleg arról, hogy a beadvány vizsgálatát mellőzi, annak okával együtt, a megtett intézkedéssel egyidejűleg a bejelentőt is értesíti.

V. A bejelentés vizsgálatának eljárásrendje

Az Integritási megbízott a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli (érdemi értékelés):

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

Az Integritási megbízott a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja. Az Integritási megbízott a vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az Integritási megbízott javaslatára, a vezérigazgató engedélyével egy

alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – a Integritási megbízotthoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.

Az Integritási megbízott a bejelentés értékelését követően (amennyiben vizsgálat lefolytatása szükséges) megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik a vizsgálat szempontjából szükséges dokumentumok, információk beszerzése iránt.

Az Integritás megbízott e feladata ellátása keretében a Társaság más szervezeti egységétől tájékoztatást, adatokat, dokumentumok másolatát kérheti meg, mely kérést a megkeresett szervezeti egységnek teljesítenie kell. A megkeresést az Integritás megbízott által meghatározott határidőn belül kell teljesíteni, melynek megadásakor az Integritás megbízott figyelemmel kell lennie a szervezeti egység alapfeladatainak ellátására, illetőleg az általa lefolytatott vizsgálat határidejére is.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az Integritási megbízott az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat az Integritási megbízott a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:

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

A meghallgatott személyes adatait a VIII-IX. pontjaiban meghatározottak szerint, zártan kell kezelni.

Az Integritási megbízott, feladatkörének ellátása céljából jogosult a Társaság helyiségeibe belépni. Az intézkedésről, annak megtétele előtt tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét, aki köteles az Integritási megbízott feladatának ellátásában őt segíteni.

Az Integritási megbízott, amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a vezérigazgatót haladéktalanul tájékoztatja.

Az Integritás megbízott vizsgálatának lezárultával összefoglaló jelentést készít, mely tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- 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 alapján megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat,
- indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a vezérigazgató számára előkészít.

A vizsgálat lezárását követően az Integritási megbízott az összefoglaló jelentéssel (3. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet a vezérigazgatónak. A vezérigazgató az Integritási megbízott által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az Integritási megbízottal.

A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmény az alábbi lehet:

- jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása),
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
- szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).

A döntést követően az Integritási megbízott gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

Az Integritás megbízottnak a vizsgálat lezárultáról a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

VI. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és azok nyomon követési (monitoring)

A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedési tervekről a Társaság vezérigazgatója dönt, az Integritás megbízott által részére átadott, vizsgálatot lezáró alapján, az annak eredményeként megfogalmazottak szerint.

A Társaság vezérigazgatója a szervezeti integritást sértő események elhárítása érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével.

A Társaság vezérigazgatója által elrendelt intézkedési terv jellemzően a következők elemeket tartalmazza:

- feltárt problémák okainak megszüntetése,
- az azonosított sérelem orvoslása,
- különböző szervezeten belüli felelősségre-vonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás,
- szervezeten kívüli felelősségre-vonási eljárások: szabálysértési, illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezése stb.

A Társaság vezérigazgatója az intézkedési terveket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst és határidőt rendel. E feladattal megbízott felelős a megtett intézkedésekről tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját és az Integritási megbízottat.

Az Integritási megbízott nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési terveket, az annak eredményeként megtett intézkedéseket. Amennyiben az megtett intézkedések a megvalósítandó cél szempontjából álláspontja szerint nem elégségesek, úgy a további intézkedésekre felhívja az azzal megbízott felelőst, ennek eredménytelensége esetén a megtett intézkedésekről, az ok elégtelenségéről, annak okairól tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját.

VII. Évenkénti elemzés, értékelés

Az Integritási megbízott évente, tárgyévet követő év február utolsó napjáig elemzést, értékelést készít a Társasághoz érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről a szabályzat 5. számú melléklete szerinti táblázat felhasználásával, és azt átadja a Társaság vezérigazgatójának.

Az elemzésben bemutatja a táblázatban szereplő szám adatok alakulását, kitér ennek okaira, illetve javaslatot fogalmaz meg a felmerült integritást sértő esemény megelőzésére, szükség esetén a vizsgálat tevékenységek utólagos nyomon követésére.

A Társaság vezérigazgatója által jóváhagyott jelentés alapján éves átfogó éves vizsgálati terv készíthető, melyet a Társaság vezérigazgatója hagy jóvá.

VIII. A bejelentésben érintett személyek jogainak a védelme

A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Minden bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a közérdekű bejelentés miatt kerül sor – jelen

címben foglalt intézkedések kivételével – jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.

A bejelentő személyes adatai – a VIII–IX. pontjaiban foglaltak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra. A személyes adatok nyilvánosságra hozataláról az Integritás megbízott az érintett nyilatkozata alapján dönt.

Ha az Integritás megbízott számára nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, a bejelentés elbírálását megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti.

Ha az Integritás megbízott számára 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 jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Az Integritás megbízott a bejelentési rendszer keretei között

a) a bejelentőnek és

b) annak a személynek,

ba) akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, vagy

bb) aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet [a továbbiakban a *ba)* és *bb)* alpont együtt: a bejelentésben érintett személy]

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatait – ideértve a különleges adatokat és a bűnügyi személyes adatokat is – kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelheti és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbíthatja.

A bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a nem névtelen bejelentő személyét az Integritás megbízotton kívül más ne ismerhesse meg. Az Integritás megbízott a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat köteles titokban tartani, és azokat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével – nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem.

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

IX. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

Az Integritás megbízott a bejelentésekről, azok kivizsgálásáról és megtett intézkedésekről – a Társaság Iratkezelési szabályzatától független – önálló nyilvántartást vezet, melybe más szervezeti egység munkatársa nem jogosult betekinteni, adatot igényelni. A nyilvántartás elektronikus rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az abban tárolt adatokhoz jogosulatlan személyek ne férhessen hozzá.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az Integritási megbízott kezeli, nyilvántartja és erre elkülönített zárható helyen (szekrény/doboz) őrzi. Az Integritási megbízott folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. E tekintetben felelőssége önálló.

Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

Az Integritási megbízott a Társasághoz benyújtott integritás bejelentésekről jelszóval levédett fájlban évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban (a szabályzat 3. számú melléklete):

- sorszám,
- beérkezés ideje,
- beérkezés / bejelentés módja,
- érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
- bejelentés tárgya,
- érintett szervezeti egység vagy személy,
- bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- anonimizált formában, a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az Integritási megbízott; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő; illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Amennyiben a Társaság vezérigazgatója által kijelölt Integritási megbízott megbízatása – munkaviszonya, vagy egyéb erre irányuló jogviszonya – megszűnik, legkésőbb ezen időpont utolsó napján köteles az általa kezelt iratokat és nyilvántartásokat a Társaság vezérigazgatójának átadni. Ezt követően a megbízatása során birtokába került adatot továbbiakban nem kezelheti.

X. Teljesítménymérési rendszer
Ennek kidolgozása, működés közben javasolt.

XI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba.

A szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi az integritási megbízott megbízólevele.

Budapest, 2020. ~~2020~~ JÚL 15.,



Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt.

Trefán László
vezérigazgató

1. számú melléklet: Megbízólevél

Megbízólevél

Alulírott, mint a Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. vezérigazgatója, megbízom munkaköre az integritási megbízotti feladatok ellátásával.

Felhívom figyelmét, hogy e befolyásmentesen köteles elvégezni, melyet függetlenül, és pártatlanul köteles elvégezni. Szakmai munkájában utasítást – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – csak a Társaság vezérigazgatójától kaphat.

A rendelkezésére bocsátott, vagy a vizsgálata során megismert adatokat, és személyes adatokat köteles bizalmasan kezelni, csak az arra jogosult személyeknek adhatja át.

Kelt: Budapest, „ ”

.....
vezérigazgató

Záradék:

A feladat-ellátási kötelezettséget tudomásul veszem. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a feladatokat a vonatkozó belső szabályozás alapján látom el.

Kelt: Budapest, „ ”

.....
Integritási megbízott

2. számú melléklet: Feljegyzés panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Feljegyzés panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez

Bejelentő neve:

Címe:

Elérhetősége: (telefon/e-mail)

Bejelentés helye:

Bejelentés ideje:

Bejelentés módja:

Bejelentés részletes leírása:

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

Benyújtott dokumentumok jegyzéke:

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

Bejelentő további nyilatkozata:

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

A bejelentéssel kapcsolatos tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni).

Az Integritási megbízotti feladatokat ellátó személy tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról, így különösen arról, hogy jóhiszemű bejelentőként, annak megtételéért nem érheti semmilyen joghátrány. Jóhiszemű bejelentőként személyes adatait a bejelentésének kivizsgálására jogosult személy nem adhatja át a Társaság más dolgozójának, vagy más személynek. Ha a vizsgálat alapján a bejelentése nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre

vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Bejelentő jelen nyilatkozattal kijelenti, hogy bejelentése jóhiszemű. 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, ez esetben a Bejelentő személyes adatait a vizsgálatot lefolytató személy átadja az arra illetékes harmadik személy részére.

Bejelentő aláírásával tudomásul veszi a fenti tájékoztatásokat.

Kelt:

.....
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása
(személyes bejelentés esetén)

.....
az Társaság részéről felvette

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

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

3. számú melléklet: Bejelentés iktatásáról szóló tájékoztatás (postai levél, vagy e-mail küldése esetén)

Tisztelt Beadványozó!

Tájékoztatom, hogy a Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. integritás, korrupciós tevékenységét érintő beadványát az Integritás megbízott megkapta, és nyilvántartásba vette.

Beadványában megadott személyes adatai:

Neve:

.....

.....

Státusza:

.....

.....

Elérhetősége:

.....

....

Beadványának megküldésének időpontja:

.....

Beadványa iktatásának időpontja:

.....

Beadványának vizsgálója:

.....

Beadványának iktatószáma:

.....

Az Integritási megbízotti feladatokat ellátó személy tájékoztatta, hogy jóhiszemű bejelentőként, annak megtételéért nem érheti semmilyen joghátrány. Jóhiszemű bejelentőként személyes adatait a bejelentésének kivizsgálására jogosult személy nem adhatja át a Társaság más dolgozójának, vagy más személynek. Ha a vizsgálat alapján a bejelentése nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor – ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás vagy fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is – a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszer keretei között legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Ön beadványával együtt nyilatkozattal kijelenti, hogy bejelentése jóhiszemű. Ön jelen levélben 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,

ez esetben a Bejelentő személyes adatait a vizsgálatot lefolytató személy átadja az arra illetékes harmadik személy részére.

Kelt:

.....
Integritás megbízott

4. számú melléklet: Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

1. A bejelentés rövid összefoglalása:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

.....

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

- sürgős
- nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

.....

2. A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye

3. A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai

A bejelentés

- vizsgálat nélkül nem zárható le.
- vizsgálat bejelentés nélkül lezárható. A lezárás okai:

.....

4. A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok

A/ a vizsgálat során figyelembe vett adatok, bizonyítékok (bejelentés, szóbeli meghallgatás jegyzőkönyvei, egyéb hivatalon belül rendelkezésre álló iratok, nyilvántartások stb)

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb
Bejelentés	Bejelentő	

B/ a Vizsgálat során mellőzött adatok, bizonyítékok és a mellőzés oka

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb

5. A kivizsgálás során megállapított tények:

.....

6. Az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok:

.....

Kelt,.....

.....
 Integritási megbízott

Záradék a vezérigazgatói döntésről

A jelentés átvételének időpontja:

.....

Társaság vezérigazgatóként az alábbi döntést hozom: -

- az ügy lezárásról döntök, mert:

.....

- a szükséges intézkedések meghozataláról döntök

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt.....

.....
 vezérigazgató

Záradék a megelőző intézkedésekről

Az esemény ismételt bekövetkezésének megelőzése érdekében meghatározott intézkedések

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt.....

.....
vezérigazgató

5. Számú melléklet: A bejelentő tájékoztatása a vizsgálat lezárásáról

Tisztelt Beadványozó!

Tájékoztatom, hogy a Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. integritás, korrupciós tevékenységét érintő beadványát az Integritás megbízott kivizsgálta, és azt kivizsgálta és lezárta / érdemi vizsgálat nélkül lezárta. (megfelelő rész aláhúzendó)

Beadványának érdemi vizsgálat nélküli lezárásának oka:

.....

(opcionális, amennyiben nem indult a beadványban vizsgálat.)

Beadványában megadott személyes adatai:

Neve:

.....

Státusza:

.....

Elérhetősége:

.....

Beadványának megküldésének időpontja:

.....

Beadványa iktatásának időpontja:

.....

Beadványá lezárásának időpontja:

.....

Beadványának vizsgálója:

.....

Beadványának iktatószáma:

.....

Kelt:

.....
 Integritás megbízott

6. számú melléklet: Nyilvántartás a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről

7. számú melléklet: Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről