

Iktatószám: NRFK/606-04/002189-1/2023


5.../2023. (VIII. 29.) kancellári utasítás


Tárgy: A Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatának kiadása

1. A Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló Szabályzatát a jelen kancellári utasítás 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló Szabályzat 1.4. pontja szerinti, belső kontroll felelős számára előírt feladatok teljesítésére az alábbi személyt jelölöm ki:

Név: dr. Borbély Zita
E-mail: dr.borbely.zita@bkszc.hu
Telefon: 06-30/950-3464
3. A jelen kancellári utasítással kiadott Panaszkezelési Szabályzat **2023. szeptember 01. napján lép hatályba** és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2016. október 01. napjától hatályos, A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat.

Budapest, 2023. augusztus 29.


.....
Borsody Kinga Judit
Kancellár
Budapesti Komplex Szakképzési Centrum



A
BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM

**SZERVEZETI INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ
ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1. A szabályzat célja	3
1.2. A szabályzat hatálya	3
1.3. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői.....	4
1.4. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség	5
2. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK ÉSZLELÉSE	6
2.1. Az integritást sértő eseményről való tudomásszerzés	7
2.2. Bejelentés szabályai.....	8
3. INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSE	9
3.1. Az integritást sértő események kezelésének alapelvei.....	9
3.2. Vizsgálat mellőzése, elrendelése, valamint az ügy áttétele	10
3.3. Bizonyítékok összegyűjtésére vonatkozó szabályok.....	11
3.4. A vizsgálat lefolytatására rendelkezésre álló határidő	13
3.5. Összeférhetetlenség.....	13
4. AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSA ÉS SZANKCIÓK	14
4.1. A vizsgálati eljárás lezárása	14
4.2. Alkalmazható jogkövetkezmények.....	14
4.3. A vizsgálat eredményéről való tájékoztatás	15
5. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

A **Budapesti Komplex Szakképzési Centrum** (székhelye: 1211 Budapest, Tanműhely köz 7., a továbbiakban: **BKSZC**) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 69. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **Bkr.**) alapján a belső kontrollrendszerének részeként a szervezeti integritást sértő események kezelésére a jelen eljárásrendet hozza létre, mely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a BKSZC érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A jelen szabályzat célja a fentiekén túl annak elősegítése, hogy a BKSZC működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a BKSZC működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1. A szabályzat tárgyi hatálya

A jelen szabályzat tárgyi hatálya a BKSZC szervezeti integritását sértő eseményekre terjed ki.

A jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a Panasztv. szerinti panaszokra (amelyek olyan kérelmet jelentenek, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányulnak) és közérdekű bejelentésekre (amelyek olyan körülményre hívják fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja), illetve ezek kivizsgálására. A panaszok, illetve a közérdekű bejelentések megtételére, valamint kivizsgálására vonatkozó szabályokat a BKSZC Panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

A jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményekre vagy mulasztásokra, illetve egyéb visszaélésekre vonatkozó információkra, erre a BKSZC Belső visszaélés-bejelentési szabályzata vonatkozik.

**A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDRJE**

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

Amennyiben a jelen szabályzat keretében a bejelentő olyan bejelentést tesz, amely más szabályzat hatálya alá tartozik, különösen a Panaszkezelési szabályzat vagy a Belső visszaélés-bejelentési szabályzat hatálya alá és a bejelentés azon szabályzatok alapján is érvényesen és szabályosan került megtételre, úgy a bejelentést – a bejelentő értesítése mellett – azon szabályzatok alapján kell kivizsgálni.

1.2.2.A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya a BKSZC valamennyi munkavállalójára és a BKSZC-vel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre és a vezetőjére terjed ki.

1.3. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

1.3.1.Fogalma

Szervezeti integritást sértő eseménynek kell tekinteni minden olyan eseményt, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a BKSZC belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a BKSZC működési rendjét, a költségvetést, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények is.

1.3.2.Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény

Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő eseménynek minősül

- a) a BKSZC zavartalan működését súlyosan sértő,
- b) a BKSZC döntéshozó testületi szerveinek működését veszélyeztető,
- c) a BKSZC-re háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- d) a BKSZC hírnevét károsan befolyásoló,
- e) amely eset önmagában is alkalmas a BKSZC irányító szerve vagy középírányító szerve általi elmarasztalásra, esetleges jogkövetkezmények kiváltására,
- f) a BKSZC szervezetén belül működő valamely szervezeti egységében vagy tagintézményében megvalósuló olyan esemény, amely jelentősen

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

akadályozza más szervezeti egység vagy valamely tagintézmény feladatellátását,

- g) olyan 500.000.-Ft meghaladó mértékű vagyoni hátránnyal járó vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a BKSZC ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

1.3.3.A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

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

A szándékosság kérdése a megfelelő szankció kiszabásakor értékelendő.

A szervezeti integritást sértő események gyakoriságukat tekintve lehetnek:

- a) egyszeri,
- b) ismételt,
- c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

1.4. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a kancellár és a főigazgató felelőssége, akiknek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

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

Ennek érdekében a vezetők (szervezeti egységek és tagintézmények vezetői) alapvető kötelezettsége, hogy

- a) a szervezetet a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó belső szabályozók elkészítésre kerüljenek,
- b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását valamennyi vezető folyamatosan kísérvé figyelemmel,
- c) a szervezeti integritást sértő esemény észlelésekor időben, az eseményhez viszonyítottan kellően hatékony intézkedés megtétele történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

hibás belső szabályozás kijavításra, a hiányosság pótlására, a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetésére kerüljön, és ennek megvalósulását ellenőrizze,

- d) helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak,
- e) a szükséges megelőző intézkedések időben, hatékonyan és maradéktalanul végrehajtásra kerüljenek.

Minden szervezeti egység, valamint minden tagintézmény vezetője felelős a feladatkörébe tartozó területen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség szerinti dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

A munkatársak konkrét feladatát, felelősségi- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. Valamennyi munkatárs feladata és kötelezettsége a szervezet integritásának elősegítése, az észlelt szervezeti integritást sértő események jelzése közvetlen vezetője és a kancellári utasításban kijelölt szervezeti egység vagy személy (a továbbiakban: *belső kontroll felelős*) felé a hivatali út betartásával, valamint javaslatok tétele megszüntetésük érdekében, továbbá az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali utat a BKSZC SZMSZ-e szerint kell értelmezni.

A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a belső ellenőrzés évente éves ellenőrzési terve keretében ellenőrzi.

A belső kontroll felelős, mint a belső kontrollrendszer működtetését koordináló személy és a kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események nyilvántartásának felelőse, jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében monitorozni és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelés tárgyában.

A belső kontroll felelős továbbá koordinálja és nyilvántartja a főigazgató vagy a kancellár által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos szabálysértési és büntetőügyek kezdeményezését. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési-, szabálysértési-, büntető eljárás dokumentumát a Munkaügyi Csoport az érintett munkatárs személyi anyagában tartja nyilván.

2. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK ÉSZLELÉSE

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet:

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE
Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

- a) a BKSZC munkavállalói,
- b) a BKSZC vezetői,
- c) ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint
- d) valamint egyéb külső személy által.

Az integritást sértő esemény észlelésének módja lehet:

- a) tudomásra jutás (munkavállaló vagy vezető közvetlenül észleli, külső szervek által lefolytatott vizsgálati eljárás dokumentumából derül ki, stb.)
- b) bejelentés.

2.1. Az integritást sértő eseményről való tudomásszerzés

Amennyiben a BKSZC integritását sértő eseményt a BKSZC bármely munkavállalója közvetlenül észleli, úgy köteles az integritást sértő eseményről – az arról való tudomásszerzést követő legfeljebb 5 munkanapon belül – a közvetlen vezetője értesítése mellett értesíteni a belső kontroll felelőst. Amennyiben a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy a közvetlen vezetője érintettsége vélelmezhető, – a belső kontroll felelős mellett, azzal egyidejűleg – a közvetlen vezetőjének a vezetőjét tájékoztatja a felmerült integritást sértő eseményről.

Amennyiben a BKSZC bármely szervezeti egységének vagy tagintézményének vezetője közvetlenül a BKSZC integritását sértő eseményt észlel vagy ilyenről szerez tudomást, úgy köteles az integritást sértő eseményről – az arról való tudomásszerzést követő legfeljebb 5 munkanapon belül – a belső kontroll felelőst értesíteni.

A BKSZC belső ellenőre a tevékenysége során tudomására jutott mindazon kockázatokról, szervezeti integritást sértő eseményekről haladéktalanul értesíti a belső kontroll felelőst, amelyek:

- a) szervezeti szinten jelentősek, és a BKSZC tekintetében nagy jelentőséggel bírnak, vagy nagy hatással lehetnek, továbbá
- b) tekintetében valószínű, hogy eljárás megindítására vagy a Bkr. rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelő intézkedés kezdeményezésére van szükség.

A külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra, szervezeti integritás sértésre vonatkozó megállapításait ellenőrzési jelentése vagy megállapításait rögzítő egyéb dokumentum tartalmazza. Ezen dokumentumokat az ellenőrzésben érintett szervezeti egység vezetője a belső kontroll felelős értesítésével egyidejűleg haladéktalanul köteles megküldeni a belső kontroll felelős részére.

2.1.1. A belső kontroll felelős értesítése

A belső kontroll felelős értesítése e-mail útján, a hivatali e-mail címére történő elektronikus levél küldésével történik. Az értesítésnek tartalmaznia kell az integritást sértő esemény leírását, körülményeit, a tudomásra jutás módját, illetve

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

amennyiben az adott esemény kapcsán releváns, az integritást sértő esemény megvalósulásával és fennállásával kapcsolatos bizonyítékokat, valamint az integritást sértő esemény megszüntetésére vonatkozó javaslatot, és azt, hogy az integritást sértő esemény saját hatáskörben megszüntethető-e.

2.1.2. Az értesítés vizsgálata és az integritást sértő esemény kezelése

Amennyiben a munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hibáról értesítik a megfelelési tanácsot, úgy a hiba korrigálása érdekében az illetékes vezető jár el, külön integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárásra nem kerül sor. Ilyen esetben a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül a hatáskörrel rendelkező vezető köteles az integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, majd az ügy tanúságairól a hivatali út megtartásával tájékoztatni a kancellárt és a főigazgatót, illetve a megfelelési munkatársat, annak érdekében – hogy szükség esetén – a hasonló tevékenységben érintett munkavállalók figyelmét – a megelőzés érdekében – felhívják a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

Amennyiben az értesítésben szereplő integritást sértő esemény a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel nem szüntethető meg, úgy a belső kontroll felelős a jelen szabályzat 3. pontja szerinti eljárást folytatja le azzal, hogy bejelentő alatt azt a személyt is érteni kell, aki a jelen pont szerint a belső kontroll felelőst az integritást sértő eseményről értesíti.

2.2. Bejelentés szabályai

2.2.1. Bejelentés megtételének módja

A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés szóban (személyesen vagy telefonon) és írásban (postai vagy elektronikus kézbesítési úton) is megtehető.

Írásban:

Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy a belső kontroll felelősnek történő átadással, vagy a belső kontroll felelősnek a kijelölésére vonatkozó kancellári utasításban megjelölt e-mail címére történő elektronikus levélben tehető meg.

Ha a belső kontroll felelősnek címzett iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a belső kontroll felelős részére továbbítani.

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDDJE
Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

Ha nem a belső kontroll felelősnek címzett, de tartalmában a belső kontroll felelős feladatkörébe tartozó irat érkezik bármely szervezeti egységhez, azt haladéktalanul továbbítani kell a belső kontroll felelős részére.

A szabályzat hatálya alá nem tartozó beadványokat megismerésüket követően a belső kontroll felelős haladéktalanul továbbítja a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervhez.

Szóban:

A szóbeli bejelentést a kancellári utasításban kijelölt belső kontroll felelősnél lehet megtenni személyesen vagy telefonon, a kancellári utasításban megjelölt telefonszámon. A telefonon történő szóbeli bejelentés során a BKSZC nem használ a bejelentő hozzájárulását igénylő, rögzített telefonvonalat vagy egyéb rögzített hangüzenetküldő rendszert, a belső kontroll felelős a szóbeli bejelentést írásba foglalja (rögzíti) és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja vagy a megadott e-mail címre elküldi. Amennyiben a bejelentés adattartalmát a bejelentő módosítani, kiegészíteni kívánja, úgy azt a bejelentésekre vonatkozó szabályok szerint tudja megtenni.

2.2.2. Bejelentésekkel kapcsolatos egyéb rendelkezések

A BKSZC részére bármilyen csatornán megtett bejelentéseket a BKSZC bizalmasan kezeli, a bejelentő adatait, illetve a rendelkezésre bocsátott dokumentumokat nem adja ki más, harmadik félnek, ezáltal teljes mértékben biztosítja a bejelentő személyének védelmét és az integritást sértő események bejelentésével szembeni bizalmat. A megadott adatokat minden esetben szigorúan bizalmasan, a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal összhangban, a BKSZC Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint kezelik.

3. INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSE

3.1. Az integritást sértő események kezelésének alapelvei

3.1.1. Bejelentési elvárás

A BKSZC elvárja, hogy munkavállalója, illetve vezetői minden olyan esetben értesítsék a belső kontroll felelőst, amikor szervezeti integritást sértő eseményt tapasztalnak, illetve ilyen esemény gyanúja merül fel, vagy erre vonatkozó információ jut a tudomásukra.

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

3.1.2. A bejelentők védelme

A bejelentők védelme kiemelten fontos a BKSZC számára, ezért kötelező biztosítani, hogy a bejelentőt, valamint a BKSZC munkavállalóját vagy vezetőjét, aki integritást sértő eseményről értesíti a belső kontroll felelőst, semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód ne érje a bejelentéssel vagy értesítéssel összefüggésben. A bejelentőt, valamint a BKSZC munkavállalóját vagy vezetőjét, aki integritást sértő eseményről értesíti a belső kontroll felelőst, akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés vagy értesítés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul.

3.1.3. Bizalmas információkezelés

A bejelentő, valamint ha a megfelelési tanácsot a BKSZC munkavállalója vagy vezetője értesíti, akkor az értesítő és a bejelentésben vagy értesítésben érintett személyek személyazonosságát, így személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően, a bejelentések vagy értesítések tartalmát minden esetben, és a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

3.1.4. Tisztességes eljárás biztosítása

A BKSZC köteles biztosítani a tisztességes, független és professzionális eljárást. Az eljárást minden esetben, a bejelentő vagy az értesítő és a bejelentésben érintett személyek pozíciójától, kilététől függetlenül, a BKSZC Etikai Szabályzatának szellemiségével és a jelen szabályzat rendelkezéseivel összhangban folytatja le. A BKSZC biztosítja, hogy a bejelentésben vagy értesítésben érintettek korrekt bánásmódban részesüljenek, velük szemben érvényesüljön az ártatlanság vétele, az esetlegesen megállapított szankciókra pedig az arányosság elve.

3.2. Vizsgálat mellőzése, elrendelése, valamint az ügy áttétele

A belső kontroll felelős a bejelentést értékeli. Az értékelés eredményeképpen a belső kontroll felelős az alábbi megállapításokat teheti:

- a bejelentés alapján a bejelentés vizsgálata mellőzhető és mérlegelése alapján mellőzi a vizsgálatot,
- a bejelentés alapján az ügy vizsgálata szükséges,
- a bejelentés alapján az ügy áttételéről dönt.

A belső kontroll felelős mérlegelheti és a mérlegelés eredményeként mellőzheti a vizsgálat indítását az alábbi esetekben:

- a) a bejelentést anonim vagy azonosíthatatlan bejelentő tette meg;
- b) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDRJE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

- c) a bejelentést olyan tárgyban tették, amelyben a vizsgálat már lezárult és a bejelentés a korábbiakhoz képest nem tartalmaz olyan információt, amely új vizsgálat lefolytatását tenné szükségessé;
- d) a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után előterjesztett bejelentést.

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

Érdemi vizsgálat szükségessége esetén a belső kontroll felelős elrendeli a vizsgálat lefolytatását és rövid feljegyzésben haladéktalanul értesíti a BKSZC kancellárját és főigazgatóját a bejelentés érkezéséről és annak tárgyáról a bejelentés és annak mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Sürgős intézkedést igénylő bejelentésről a bejelentés rövid tartalmi összefoglalója mellett az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmaz a feljegyzés.

A nem integritást sértő eseménynek minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően a belső kontroll felelős legkésőbb a bejelentés beérkezését követő 8 napon belül további intézkedésre átteszi a BKSZC eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közérdekű bejelentés, belső visszaélés-bejelentés).

3.3. Bizonyítékok összegyűjtésére vonatkozó szabályok

A belső kontroll felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja, hogy az eljáráshoz szükséges vagy a bejelentésben megjelölt dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állnak-e. Amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, illetve információk beszerzése iránt, amely különösen, de nem kizárólagosan történhet:

- a dokumentumok és más információk bekérésével, összegyűjtésével;
- a bejelentő, illetve az érintettek vagy egyéb személyek meghallgatásával;
- helyszíni vizsgálat lefolytatásával;
- szakértők bevonásával.

3.3.1. Dokumentumok és más információk bekérése, összegyűjtése

A belső kontroll felelős a dokumentumok és más információk beszerzése érdekében jogosult megkeresni a BKSZC bármely szervezeti egységének vezetőit, akik az adatvédelemre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett kötelesek a kért adatokat (dokumentumokat és információkat) az adatszolgáltatás iránti kérelemben foglalt határidőn belül a belső kontroll felelős rendelkezésére bocsátani. Az adatszolgáltatási határidő 3 munkanapnál rövidebb nem lehet. Amennyiben a megjelölt határidőn belül az adatszolgáltatásra kötelezett az adatszolgáltatást nem tudja teljesíteni, úgy a határidő lejártá előtt az indokok megjelölése mellett a belső kontroll felelőstől egy

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZERE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

alkalommal e-mailben kérheti a határidő meghosszabbítását. A határidő azonban a hosszabbítással együtt sem lehet hosszabb 15 napnál.

3.3.2. Személyes meghallgatás

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a belső kontroll felelős bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet.

A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a meghallgatni kívánt személyt a meghallgatás időpontja előtt legalább 3 nappal írásban vagy e-mailben értesíteni kell, illetve – írásbeli vagy e-mailben értesítés akadályoztatása esetén – telefonon vagy szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges). Az értesítés mellőzhető abban az esetben, ha az eljárás eredményességét veszélyeztetné.

Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, a meghallgatás időpontját és helyszínét, valamint azt, hogy a meghallgatni kívánt személy jogi képviselője – amennyiben ezt a meghallgatni kívánt személy kívánja – a meghallgatás során jelen lehet.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatáson jelenlévőket;
- c) a meghallgatott személyazonosságára, jogviszonyára, valamint belső bejelentés esetén szervezeti egységére, munkakörére vonatkozó adatokat;
- d) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- e) a meghallgatás tárgyát;
- f) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- g) a jegyzőkönyv pontosságáról és tartalmának valódiságáról szóló nyilatkozatot;
- h) a jegyzőkönyv meghallgatott személlyel való megismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatát,
- i) a meghallgatáson részt vevők aláírását.

3.3.3. Helyszíni vizsgálat lefolytatása

Amennyiben attól eredmény várható, a belső kontroll felelős a szükséges információk beszerzése érdekében helyszíni vizsgálatot is lefolytathat. A helyszíni vizsgálatról a belső kontroll felelős jegyzőkönyvet vesz fel, vagy feljegyzést készít, melyhez a helyszínen birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.

3.3.4. Szakértők bevonása

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

Amennyiben a bejelentés kapcsán valamely jelentős tény megállapításához, megítéléséhez különleges szakértelem szükséges, úgy a belső kontroll felelős a kancellárnál – a költségek megjelölése mellett – feljegyzésben kezdeményezheti szakértő (akár szervezeten belül szakismerettel rendelkező kolléga) vagy igazságügyi szakértő igénybevételét. Amennyiben a kancellár a szakértő vagy az igazságügyi szakértő igénybevételéhez hozzájárul, úgy a belső kontroll felelős gondoskodik a szakértő igénybevételéről, vagyis a szakértőnek, illetve igazságügyi szakértőnek a megválaszolandó kérdések megküldéséről. Amennyiben a kancellár a szakértő vagy igazságügyi szakértő igénybevételéhez nem járul hozzá, úgy a vizsgálat lefolytatására a szakértő vagy igazságügyi szakértő igénybevétele nélkül kerül sor.

3.4. A vizsgálat lefolytatására rendelkezésre álló határidő

A belső kontroll felelős a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. Az ügy kivizsgálása során törekedni kell annak gyors és szükséges részleteket feltáró lefolytatására.

Nem számít bele az ügyintézési határidőbe az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – a belső kontroll felelőshöz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.

A határidő a belső kontroll felelős javaslatára egy alkalommal 8 nappal, kivételes esetben legfeljebb 30 nappal hosszabbítható meg a kancellár és a főigazgató jóváhagyásával, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják és nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes lefolytatását. A bejelentőt a határidő hosszabbításról írásban tájékoztatni kell.

Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szervhez tartozik, vagy szorosan összefüggő más hatósági döntés nélkül megalapozottan nem dönthető el, a vizsgálatot fel kell függeszteni. A felfüggesztés időtartama nem számít bele az ügyintézési határidőbe. A bejelentőt a felfüggesztésről – és később a vizsgálat újra indulásáról – tájékoztatni kell.

3.5. Összeférhetlenség

Nem vehet részt a bejelentés kivizsgálásában és a döntéshozatalban a bejelentő, a bejelentésben érintett bármely személy, és olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható. Amennyiben a belső kontroll felelős összeférhetetlen, úgy az összeférhetlenségét haladéktalanul köteles írásban – feljegyzésben – bejelenteni a kancellárnak és a főigazgatónak, akik gondoskodnak más kijelöléséről az adott bejelentés kapcsán.

4. AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSA ÉS SZANKCIÓK

4.1. A vizsgálati eljárás lezárása

A vizsgálat lezárását követően vagy a vizsgálat mellőzése esetén az erről való intézkedést követően a belső kontroll felelős összefoglaló feljegyzést készít, amelyet döntésre megküld a kancellár és a főigazgató részére.

Az összefoglaló feljegyzésnek legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket;
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, ideértve a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelő munkáltatói intézkedésre vonatkozó javaslatot.

A kancellár és a főigazgató a belső kontroll felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz:

- a) a vizsgálat mellőzéséről vagy a további szükséges intézkedések (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése) megtételéről,
- b) a bejelentő tájékoztatásáról,
- c) az ügy lezárásáról.

4.2. Alkalmazható jogkövetkezmények

A kancellár és főigazgató döntésének megfelelően a döntésben megjelölt személy vagy szervezeti egység köteles a döntésnek megfelelő intézkedések végrehajtására.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése);
- b) munkajogi (figyelmeztetés, munkaviszony felmondással, azonnali hatállyal történő megszüntetése);
- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelés);
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE
Hatályos: 2023. szeptember 01. napjától

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


4.3. A vizsgálat eredményéről való tájékoztatás

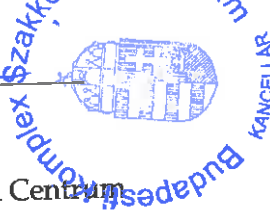
A bejelentőt – amennyiben az ügy természete lehetővé teszi és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben írásban, igazolható módon haladéktalanul tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a bejelentőt szóban tájékoztatták, és a tájékoztatást tudomásul vette, valamint ismeretlen a bejelentő vagy ismeretlen a bejelentő elérhetősége.


5. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A belső kontroll felelős a hozzá beérkezett és iktatott integritást sértő események bejelentéséről elektronikusan nyilvántartást köteles vezetni.

Jelen szabályzat a szabályzat kihirdetéséről rendelkező kancellári utasításban meghatározott napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.


Borsody Kinga Judit
kancellár
Budapesti Komplex Szakképzési Centrum




Elek Csaba
főigazgató
Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

