

*Kispesti Városfejlesztési és Üzemeltetési Korlátolt
Felelősségű Társaság*

**SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

Jóváhagyta: Horváth Gyula ügyvezető

Hatályos: 2022. július 01.

Tartalom

1. A szervezeti integritást sértő események kezelésének célja	3
2. Fogalmak	4
3. Szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:	5
4. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárési szabályok, a szabálytalanságok megelőzése.....	6
5. A szabálytalanságok észlelése	7
6. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja, az érintettek meghallgatásának eljárési szabályai, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai	8
7. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések	10
8. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok	11
9. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok	11
10. Záró rendelkezések.....	12

A **Kispesti Városfejlesztési és Üzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Kispest Kft) szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (továbbiakban: Bkr.) 6. § (4) bekezdésének megfelelően a következők szerint került meghatározásra:

1. A szervezeti integritást sértő események kezelésének célja

Az eljárásrend célja, hogy a Kispest Kft. a 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, továbbá elősegítse a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

A szabályzat **személyi hatálya** a Kispest Kft. teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed, beleértve a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban és egyszerűsített munkavállalói jogviszonyban lévő személyre (a továbbiakban: munkavállaló).

A szabályzat **tárgyi hatálya** a Kispest Kft. munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben 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 szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendje a belső kontrollrendszer része.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

2. Fogalmak

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, 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 Kispest Kft és a tulajdonos által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő jogszerű működése.

Integritási kockázat: a Kispest Kft. 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 Kispest Kft-re vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Kispest Kft vezetője és a tulajdonos által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

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

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

Az Áht. és a Bkr. korábbi szövegének rendelkezései szerint a szabálytalanságok kezelésére a Kispest Kft-nél a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet kellett kialakítani. Az eljárásrend általános célja volt, hogy a különböző jogszabályokban, a Kispest Kft belső szabályzataiban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések meghozatala és végrehajtása egységes elvek, előírások alapján történjen, valamint megelőzze a szabálytalanság kialakulását.

A fogalmak közül a szabálytalanság, illetve a Bkr. jelenlegi fogalomhasználatával a szervezeti integritást sértő esemény tekinthető a legágabbnak, ugyanis ennek a fogalomkörébe egyaránt

beletartoznak a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, valamint a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok is.

3. Szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:

A szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés)

Csalás, hamisítás: A csalás és hamisítás olyan szándékos cselekményt jelent, amelyet egy vagy több személy követ el a vezetés, az alkalmazottak, vagy harmadik fél köréből, és amelyek következménye a kimutatások meghamisítása.

A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

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

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 bíz az elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

Tudatos gondatlanság: az elkövető előre látja magatartása következményeinek lehetőségét, de könnyelműen bíz az elmaradásában.

Hanyag gondatlanság: az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

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

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 fogban 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 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.

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.

Nem szándékosan okozott szabálytalanság: (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság) A „hiba” a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

4. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok, a szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, s ezzel a szabálytalanságok megelőzése elsődlegesen a Kispest Kft vezetőjének felelőssége, mely a szervezeti struktúrában meghatározott munkatársak hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A munkavállalók konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát

- a vonatkozó jogszabályok,
- rendeletek,
- szabályzatok,
- utasítások,
- munkaköri leírások,
- ellenőrzési nyomvonalak szabályozzák.

5. A szabálytalanságok észlelése

Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot.

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrzött szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a vizsgált területnek intézkedési tervet kell kidolgozni, az intézkedési tervet végre kell hajtania és erről a Kispest Kft vezetőjének kell beszámolnia.

Közérdekű bejelentés, panasz

Amennyiben az integritást sértő esemény közérdekű bejelentés vagy panasz formájában jelentkezik, a Kispest Kft. által működtetett panaszkezelési rendszer eljárásrendje szerint kell azokat intézni. Minden esetben értesül róla a Kft vezetője és a kezelés módjáról a döntést ő hozza meg.

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

- jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról és
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A Kispest Kft. feladata a bejelentő védelmi rendszer kiépítése. Ügyelni kell arra, hogy a jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért felelősségre nem vonható. A célok elérését veszélyeztető integritást sértő események feltárásában nem csak a felső vezetés, hanem a Kft. minden munkatársa érdekelt. Ezért elvárható, hogy a szabálytalanságokat, az észlelésüket követően, belátható időn belül jelezzék. A szabálytalanságot feltáró és az azt jelentő munkatársat azonban védelemben kell részesíteni, ami különösen akkor indokolt, ha a szabálytalanságot elkövetőnek lehetősége van a jelentést tevővel szemben retorziókat alkalmazni. Emiatt szükséges, hogy a szabályzat előírásai mellett a felső vezetés következetes magatartással akadályozza meg, hogy a jelentéstevőt jelentéséért hátrányos megkülönböztetés érje, vagy jogosulatlanul felelősségre vonják.

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

A Kispest Kft vezetője köteles gondoskodni a jelentett esetek alapos kivizsgálásáról. A szabálytalanságok kezelése, koordinációja érdekében ki kell jelölni a szabálytalansági felelőst.

Bejelentések minősítése, értékelése

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton is megtehetik. A bejelentésekhez hozzáféréssel a szabálytalansági felelősön túl csak a Kispest Kft vezetője jogosult. A szóban tett bejelentéseket a szabálytalansági felelős fogadja, amihez erre alkalmas,

külön helyiséget kell biztosítani. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről Kispest Kft vezetőjének ill. szabálytalansági felelősnek jegyzőkönyvet kell felvennie. Az írásbeli bejelentések postai úton vagy egyéb távközlő eszköz útján, a szabálytalansági felelősnek történő átadással tehetők meg.

A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a szabálytalansági felelős tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. Papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell. Amennyiben a szabálytalansági felelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a szabálytalansági felelősnek az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon beadványt, amelyet elektronikus levélcímekre küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a szabálytalansági felelős hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul. Amennyiben nem a szabálytalansági felelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a szabálytalansági felelős részére. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a szabálytalansági felelős a Kispest Kft szabályzataiban foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik. A szabálytalansági felelős a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

A szabálytalansági felelős az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez,
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

6. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja, az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

A szabálytalansági felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

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

A szabálytalansági felelős az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Kispest Kft vezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés

és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli, vizsgálat lefolytatását, a Kft vezetője dönt a további eljárásról. A szabálytalansági felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a szabálytalansági felelős vagy a Kft vezetője által meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet -, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a szabálytalansági felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – a szabálytalansági felelősnek jelezni. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolta teszi, a szabálytalansági felelős az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról Kispest Kft vezetője jegyzőkönyvet készít, amelynek tartalmaznia kell:

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

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a szabálytalansági felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. A szabálytalansági felelős a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított harminc napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a Kft vezetőjének megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a szabálytalansági felelős javaslatára, a szervezet vezetőjének engedélyével, egy alkalommal nyolc nappal – kivételes esetben harminc 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 szabálytalansági felelőshöz történő beérkezéséig – terjedő időtartam. A szabálytalansági felelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a szervezet

vezetője számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a szervezet vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja. A vizsgálat lezárását követően a szabálytalansági felelős az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi a Kft vezetőjének.

Az összefoglaló jelentés 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.

7. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

A Kispest Kft vezetője a szabálytalansági felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntető eljárás kezdeményezése) vagy az ügy lezárására vonatkozóan.

Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a szabálytalansági felelőssel. A döntést követően a szabálytalansági felelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

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

Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Más esetekben, fegyelmi ügyekben a költségvetési szerv vezetője vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

8. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személy 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 szabálytalansági felelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a szabálytalansági felelős rendelkezésére kell bocsátani.

9. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok

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 szabálytalansági felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a szabálytalansági felelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges. A szabálytalansági felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A szabálytalansági felelős feladata a szabálytalanságokról szóló dokumentumoknak a szankcionálása (vagy annak lehetősége) elévülési idejétől számított legalább **öt évig tartó megőrzése**. A feltárt szabálytalanságok teljes iratanyagát, a szabálytalansági eljárás lezárását követően, a nyilvántartásokkal való egyeztetés és iratmegőrzés céljából át kell adni a szabálytalansági felelősnek, aki gondoskodik:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről,
- az elkülönített, a szabálytalanságokkal összefüggő nyilvántartáshoz kapcsolódó írásos dokumentumok iktatásáról,
- a megtett intézkedések és azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról.

10. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2022. július 1. napján lép hatályba. A jelen Szabályzatban foglaltak betartása a Kispest Kft valamennyi munkavállalójára és tisztségviselőjére nézve kötelező.

Budapest, 2022. június 13.



Horváth Gyula
ügyvezető

KISPEST VÁROSFEJLESZTÉSI
ÉS ÜZEMELTETÉSI KFT.
1192 Budapest,
Ady Endre u. 7.
Telefon: 76898768-2-43