

Az Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság

02-3423-1 /2024. számú igazgatói utasítása

Az Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság Integritási szabályzata

tárgyában



Hatályos: 2024. 10. 01-től

Jóváhagyta:

.....
Dr. Németh Csaba
igazgató



Az utasítás a hatályos jogszabályoknak megfelel:

.....
Dr. Paukovits Vilmos
jogi képviselő



INTEGRITÁSI SZABÁLYZAT

Óriszentpéter, 2024. szeptember 30.

Az Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság (továbbiakban: ŐNPI) integritását sértő események kezelésének, valamint az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának, valamint az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről a következő utasítást (a továbbiakban: szabályzat) adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I./A. Értelmező rendelkezések:

1. Integritás: az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
2. Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely eltér a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által – jogszabályi keretek között – meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől.
3. Integritási kockázat: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.
4. Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
5. Érdekérvényesítő: jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, államszervezeten kívüli személy

A szabályzat célja

1.§

A szabályzat célja az ŐNPI integritását sértő események kezelése, az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása és kivizsgálása, valamint az érdekérvényesítők fogadása rendjének meghatározása.

A szabályzat hatálya

2.§

(1) A szabályzat személyi hatálya az Igazgatóra, továbbá az ŐNPI kormány tisztviselőire, ügykezelőire és munkavállalóira (a továbbiakban

együtt: munkatárs) terjed ki.

- (2) A szabályzat tárgyi hatálya az ÖNPI szervezeti integritását sértő eseményekre, az ÖNPI munkatársainak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartásával, az ÖNPI jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott integritási és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentésekre - ideértve az ilyen tárgyú közérdekű bejelentéseket is valamint az érdekérvényesítők fogadására terjed ki.

Jogszabályi alapok

3.§

A szabályzat jogszabályi alapját az alábbi jogszabályok képezik:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- c) a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- d) az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet.

II. BEJELENTÉSEK VIZSGÁLATA

Felelősségi körök meghatározása

4.§

- (1) Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen a szervezeti integritást sértő események megelőzéséért, feltárásáért, dokumentálásáért, továbbá a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések megtételéért, illetve kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- (2) Amennyiben a szervezeti egység vezetőjét érinti a bejelentés, a vizsgálatot az integritás tanácsadó folytatja le.
- (3) Az integritás tanácsadó feladata- a korrupciós kockázatot magában hordozó szervezeti

integritást sértő eseményre, illetve korrupciós kockázatra vonatkozó bejelentés kivizsgálása.

- (4) Igazgatóságunk integritás tanácsadója: Dr. Jandrasits László

A bejelentések fogadása

5.§

- (1) A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik.
- (2) A bejelentéshez a bejelentést kivizsgáló személyen túl az igazgató az integritás tanácsadó rendelkezik hozzáféréssel.
- (3) A szóban vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (4) Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy egyéb távközlő eszköz útján, személyesen történő átadással, illetve elektronikus címen tehetők meg az alábbi elérhetőségeken:

E-mail: integritasonpi@gmail.com

Telefon: 06-30-2293-593

Levelezési cím: Órségi Nemzeti Park Igazgatóság
integritás tanácsadó részére
9941 Óriszentpéter, Városszer 57.

A hatáskör vizsgálata

6. §

- (1) Az integritás tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő napon megvizsgálja, hogy az a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek minősül-e. A szervezeti integritást sértő eseményről az integritás tanácsadó haladéktalanul tájékoztatja az adott szervezeti egység vezetőjét.
- (2) A jelen szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó bejelentést - amennyiben annak helye van az arra irányadó eljárásrend szerint kell intézni az ügy elintézésére hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek, illetve amennyiben erre nincs lehetőség és további intézkedést sem igényel a bejelentés, az ÖNPI mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodni szükséges annak irattárba helyezéséről.
- (3) Amennyiben a jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó bejelentés az annak vizsgálatára

nem jogosult személyhez vagy szervezeti egységhez érkezik, úgy azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadónak.

- (4) A (3) bekezdés alapján az integritás tanácsadónak megküldött bejelentések esetén az integritás tanácsadó
- a) a (2) bekezdés szerint jár el, amennyiben megállapítja, hogy a bejelentés mégsem tartozik a jelen szabályzat tárgyi hatálya alá;
 - b) lefolytatja a bejelentés vizsgálatát, vagy haladéktalanul megküldi azt a vizsgálatra jogosult vezető részére.
- (5) A jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó bejelentés vizsgálatára jogosult szervezeti egység vezetője részére közvetlenül a bejelentőtől érkező bejelentést tájékoztatás céljából elektronikus úton haladéktalanul meg kell küldeni az integritás tanácsadó részére. Az integritás tanácsadó bármely jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó bejelentés vizsgálatát magához vonhatja.

A bejelentés előzetes értékelése

7. §

- (1) A bejelentést annak a vizsgálatra jogosulthoz érkezésétől számított 3 munkanapon belül előzetesen értékelni kell. A bejelentés előzetes értékelése az alábbi szempontok alapján történik:
- a) a bejelentést fogadó ÖNPI rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására (amennyiben nem, akkor 8 napon belül tovább kell küldeni az illetékeshez);
 - b) a bejelentés jellege (mire vonatkozik);
 - c) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;
 - d) a bejelentés igényel-e intézkedést.
- (2) Az értékelésről rövid feljegyzést kell készíteni. A feljegyzésben rögzíteni szükséges különösen az alábbiakat:
- a) bejelentés tárgyát (rövid leírás);
 - b) szükséges-e vizsgálat, ha nem, a vizsgálat mellőzésének indokát;
 - c) szükséges-e intézkedés, ha igen, a konkrét intézkedést, annak felelősét, határidejét, ha nem, annak indokát;

- d) ha a szükséges intézkedés az értékelést végző hatáskörét meghaladja, az intézkedési javaslatot;
 - e) ha sem vizsgálatot, sem intézkedést nem igényei a bejelentés, a bejelentés irattárba helyezésének tényét.
- (3) Amennyiben az előzetes értékelést végző vezető hatáskörét a szükséges intézkedés - megítélése szerint - meghaladja, a feljegyzést és az ahhoz tartozó valamennyi iratot továbbítja az alábbiak szerint:
- a) az integritás tanácsadó részére,
- (4) Az integritás tanácsadó a (3) bekezdés a) pontja alapján részére megküldött feljegyzést javaslatával, észrevételével ellátva haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül megküldi az Igazgatónak, aki dönt a vizsgálat és az esetleges intézkedés szükségessége tárgyában. Amennyiben vizsgálat lefolytatása szükséges, az Igazgató dönt arról, hogy a vizsgálatot az integritás tanácsadó vagy a szervezeti egység vezetője folytassa le.
- (5) A szervezeti egység vezetője abban az esetben is megküldi az előzetes értékelésről készített feljegyzést az integritás tanácsadónak, amennyiben saját hatáskörben is el tudja intézni az ügyet.
- (6) Az integritás tanácsadó az előzetes értékelésről általa készített feljegyzést megküldi az Igazgatónak. Az Igazgató dönt az integritás tanácsadó további teendőiről.

A bejelentés vizsgálata

8. §

- (1) Amennyiben vizsgálat lefolytatása szükséges, a bejelentés értékelését követően fel kell mérni az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedni kell további dokumentumok, információk beszerzése iránt.
- (2) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében az integritás tanácsadó által megkeresett szervezeti egység vezetője köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a megkeresésben meghatározott határidőben az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt - az integritás tanácsadónak

jelezni.

- (3) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meg kell hallgatni. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább 3 munkanappal írásban, illetve - az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) kell értesíteni. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.
- (4) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) meghallgatás helyét, időpontját;
 - b) a meghallgatott nevére, jogszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
 - c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
 - d) a meghallgatás tárgyát;
 - e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
 - f) a jegyzőkönyv meghallgatottal való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot;
 - g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.
- (5) A meghallgatott személy kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a meghallgatást lefolytató által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.
- (6) A bejelentést annak vizsgálatra jogosulthoz érkezését követő naptól számított 30 napon belül kell kivizsgálni. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a releváns részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a vizsgálatot lefolytató javaslatára, az Igazgató engedélyével, egy alkalommal legfeljebb 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 teljesítése - az integritás tanácsadóhoz történő - beérkezéséig terjedő időtartam.
- (7) A vizsgálatot lefolytató személy a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlója számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, megteszi a megfelelő intézkedést vagy intézkedést kezdeményez az igazgatónál.

- (8) A vizsgálat lezárását követően a vizsgálatról összefoglaló jelentést kell készíteni. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
 - c) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat, a mellőzés indokait;
 - d) az eljárás alapján megállapított tényeket;
 - e) az ügy lezárásához szükséges intézkedést, annak felelősét, határidejét, ha magasabb szintű vezető jogkörébe tartozik az intézkedés, az intézkedési javaslatot.
- (9) Amennyiben a vizsgálatot végző vezető hatáskörét a szükséges intézkedés – megítélése szerint - meghaladja, a feljegyzést és az ahhoz tartozó valamennyi iratot továbbítja az alábbiak szerint:
- a) a szervezeti egység vezetője és az integritás tanácsadó részére,
- (10) Az integritás tanácsadó a (9) bekezdés a) pontja alapján részére megküldött jelentést, javaslatával, észrevételével ellátva haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül megküldi az Igazgatónak, aki dönt a további intézkedésekről.
- (11) A szervezeti egység vezetője abban az esetben is megküldi az összefoglaló jelentést az integritás tanácsadónak, amennyiben saját hatáskörben is el tudta intézni az ügyet.
- (12) Amennyiben az integritás tanácsadó folytatta le a vizsgálatot, a vizsgálat lezárását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül megküldi az összefoglaló jelentést az Igazgató részére, aki dönt a további intézkedésekről, meghatározva az intézkedés felelősét és határidejét.
- (13) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert- írásban, igazolható módon értesíteni kell.

A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

9. §

- (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban tájékoztatni kell.
- (2) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező

bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

- (3) Az ÖNPI szervezeti egységei a vizsgálat során együttműködnek az integritás tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresés alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritás tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani.
- (4) A bejelentések fogadása és kivizsgálása 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 bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- (5) A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről - annak tartalmi csorbítása nélkül - az integritás tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.
- (6) A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
- (7) A vizsgálatot lefolytató személy a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat - a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A bejelentések iratainak kezelése, őrzése

10. §

- (1) A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) - a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – az ÖNPI hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a vizsgálatot lefolytató személy kezeli, nyilvántartja és őrzi, mely során gondoskodni kell arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- (3) Az érkeztetés, iktatás során (tárgy, beküldő megadása stb.) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (bejelentők azonosító száma vagy sorszám szerinti rögzítése stb.). Az adatai zárt kezelését kérő

bejelentő személyes adata nem kerülhet felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

- (4) A bejelentéssel összefüggő eljárás során keletkezett iratokba teljeskörűen az 5. § (2) bekezdésében meghatározott személyeken túl; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Vezetői kontroll során észlelt integritást sértő események, illetve integritási és korrupciós kockázatok vizsgálata

11. §

A vezetői kontroll során észlelt integritást sértő események, illetve integritási és korrupciós kockázatok vizsgálata során a 6-9. §-okban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

III. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK ELHÁRÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEK, ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK

12. §

A szervezeti integritást sértő események elhárítása különösen az alábbi intézkedésekkel történhet:

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállítása,
- b) a feltárt hibák okainak megszüntetése,
- c) az okozott sérelem orvoslása,
- d) indokolt esetben egyéb eljárás kezdeményezése

Amennyiben a bejelentés kivizsgálása során egyértelműen megállapítást nyer valamely munkatárs felelőssége, azonban a szabályszegés súlyára és az eset körülményeire tekintettel egyéb eljárás kezdeményezése nem indokolt, jogkövetkezményként írásbeli figyelmeztetés alkalmazható.

IV. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK MEGELŐZÉSE

14. §

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése a vezetői munkakört betöltő munkatársak felelőssége, mely alapján alapvető kötelezettségük, hogy
- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön az általuk vezetett

szervezeti egység, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozásra javaslatot tegyenek;

- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
 - c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban szülessen kellően hatékony intézkedés annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, a hibás belső szabályozás javítása megtörténjen;
 - d) a helytelen gyakorlat megszüntetése mellett a személyi vagy intézményi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- (2) Az észlelt szervezeti integritást sértő események jelzése - a szolgálati út betartásával - a vezető felé, megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása valamennyi munkatárs feladata és kötelessége.

V. A BEJELENTÉSEK ÉS ÉSZLELT SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐESEMÉNYEKKEL, INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMONKÖVETÉSE

15.§

- (1) A szabályzat hatálya alá tartozó bejelentések, valamint az észlelt integritást sértő események, illetve integritási és korrupciós kockázatok vizsgálatáról az integritás tanácsadó, szervezeti egységek vezetői az 1. Függelék szerinti évenkénti nyilvántartást vezetnek az alábbi bontásban:
- a) sorszám;
 - b) beérkezés/észlelés ideje;
 - c) beérkezés/észlelés módja;
 - d) érkeztetős szám, iktatószám vagy egyéb azonosító;
 - e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
 - f) bejelentés/észlelés tárgya;
 - g) érintett szervezeti egység vagy személy;
 - h) megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
 - i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
 - j) megjegyzés.

- (2) Az integritás tanácsadóval együttműködve az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése, a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése;
- (3) A feltárt szervezeti integritást sértő események alapján a további szervezeti integritást sértő események lehetőségének beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok felülvizsgálata, módosítása.
- (4) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, az érintett szervezeti egység vezetője és/vagy az integritás tanácsadó javaslatára az igazgató, dönt a további szükséges intézkedések meghozataláról és írásban értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét, az intézkedések végrehajtása érdekében.

VI. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

16.§

- (1) Valamennyi szervezeti egység vezetője, az általa vezetett szervezeti egységen belül észlelt vagy bejelentett szervezeti integritást sértő eseményekről, integritási kockázatról a hozott intézkedésekről és azok eredményeiről, a belső és külső ellenőrzési szervek megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről vagy elmaradásuk okáról tárgyév december 31. napjáig jelentést készít az integritás tanácsadó részére.
- (2) Az integritás tanácsadó az (1) bekezdés szerinti jelentések, valamint az általa lefolytatott vizsgálatok alapján tárgyévet követő év január 31. napjáig összefoglaló jelentést készít az integritási tárgyú bejelentésekről és a vezetői kontroll során észlelt integritást sértő eseményekről, valamint integritási és korrupciós kockázatokról az igazgató részére.

VII. AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐK FOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

- (1) Az ÖNPI bármely munkatársa feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan érdekérvényesítővel csak a munkaköri leírása szerinti közvetlen felettese (a

továbbiakban: felettes vezető) előzetes, dokumentálható módon megtett tájékoztatását követően találkozhat.

- (2) A munkatárs feladatellátásával összefüggésben, az érdekérvényesítő előre nem jelzett, váratlan megjelenéséről vagy a munkatárs munkahelyen kívüli megkereséséről a felettes vezetőt utólag dokumentálható módon, soron kívül tájékoztatni kell.
- (3) A tájékoztatásnak ki kell terjednie;
 - a) az érdekérvényesítő és - ha valamely szervezet képviselőjében jár el - az általa képviselt szervezet nevére;
 - b) a találkozó céljára;
 - c) a találkozó időpontjára és
 - d) a találkozó helyére.
- (4) Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a szervezeti integritást veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, azt köteles dokumentálható módon a felettes vezető tudomására hozni.
- (5) A találkozókról minden esetben a felettes vezető által jóváhagyott emlékeztető készül, melyet a találkozót követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni az integritás tanácsadó részére.
- (6) A felettes vezető jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötni. A felettes vezető e döntését dokumentálható módon közli az érintett munkatárssal.
- (7) Közbeszerzésekkel, beszerzésekkel, pályázatokkal és közszolgálati foglalkoztatási jogviszony létesítésével összefüggő ügyekben, továbbá pénzügyi, költségvetési, fejlesztési, informatikai tárgyú ügyekben a munkatárssal az érdekérvényesítővel történő négy szemközti találkozója tilos. Az ilyen találkozókon a munkatárs és az érdekérvényesítő mellett a felettes vezető által kijelölt harmadik személy részvétele kötelező.
- (8) A szervezeti egységek vezetői az érdekérvényesítővel való találkozók adatait nyilvántartásban a 2. Függeléknek megfelelően rögzítik, melyet a tárgyév december 31. napjáig megküldenek az integritás tanácsadó részére.
- (9) Az integritás tanácsadó tárgyévét követő év január 31. napjáig köteles áttekinteni az érdekérvényesítővel való találkozókra vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és ennek eredményéről írásban tájékoztatni az igazgatót.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. §

(1) Jelen szabályzat 2024. október 1-ével lép hatályba, a korábbi 02-5324-1/2017. számú szabályzat ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

Jóváhagyta:


Dr. Németh Csaba
igazgató



