

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

## SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Összeállította:

Rózsahegyi Márton integritási tanácsadó



és Botos Krisztina gazdasági vezető



Jóváhagyta:



Kiss László  
főigazgató

2021.03.29.

Ez a változat a 2020. augusztus 13-i változat felülvizsgálatával készült verzió.

# Tartalom

I. rész.....	2
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	2
I.1. A szabályzat hatálya:.....	2
II. rész.....	2
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	2
II.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma.....	2
II.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői.....	3
II.2.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény.....	3
II.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői.....	3
II.2.3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelőségek.....	4
II.2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása.....	5
II.2.5. A szabálytalanság megszüntetése, kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén követendő eljárás.....	6
II.2.6. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése.....	6
II.2.7. Jogkövetkezmények kezdeményezése.....	8
II.2.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése.....	8
II. 2.9. Adatszolgáltatás.....	8
III. rész.....	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
1. sz. melléklet.....	10
2. sz. melléklet.....	14
3. sz. melléklet.....	15
4. sz. melléklet.....	16
5. sz. melléklet.....	17
6. sz. melléklet.....	18

## I. rész

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### I.1. A szabályzat hatálya:

- (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően az Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: Kutatóközpont) működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére - a (2) és (3) pontban meghatározott kivételekkel - ezt az eljárásrendet kell alkalmazni.
- (2) A belső ellenőrzési, adatvédelmi, minőségirányítási, informatikai tevékenység során megállapított szabálytalanságok, nem-megfelelőségek, incidensek kezelése az adatvédelemre, a minőségirányításra, az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírása alapján történik.
- (3) Jelen szabályzat előírásaitól eltérni indokolt esetben, a főigazgató előzetes írásbeli jóváhagyása esetén lehetséges.

## II. rész

### RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

#### II.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

- (1) Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a Kutatóközpont működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen; kialakulásuk megelőzésére (illetve bekövetkezésük 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 Kutatóközpont működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.
- (2) Jelen eljárásrend része a belső kontrollrendszernek [az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdésében meghatározott fogalom], amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Kutatóközpont érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.



## **II.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői**

### **II.2.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény**

(1) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, 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.

(2) A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, etikai és tudományetikai vétség, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.

(3) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a Kutatóközpont belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Kutatóközpont működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, a közfeladat-ellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

(4) A szervezeti integritást sértő események fogalomköre széles: ide tartozik a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságok, de a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, mulasztások is.

(5) Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén az kiemelt jelentőségűnek minősül:

- a) ami a Kutatóközpont zavartalan működését súlyosan sérti,
- b) ami a Kutatóközpont döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyezteti,
- c) ami a Kutatóközpontra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását okozza,
- d) a Kutatóközpont hírnevét károsan befolyásolja,
- e) amely eset önmagában is alkalmas a Kutatóközpont irányítószerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
- f) olyan megvalósult esemény, amely jelentősen akadályozza a Kutatóközpont szervezetén belül működő bármely szervezeti egység feladatellátását,
- g) az 500 E Ft-ot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a Kutatóközpont ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

### **II.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői**

(1) A szervezeti integritást sértő események az elkövető szándéka szerint lehet:

- a) szándékosan okozott magatartás, mulasztás (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- b) gondatlanságból okozott magatartás, mulasztás (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.)

(2) Gyakoriságukat tekintve lehetnek:

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

A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.



### II.2.3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

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

(2) Az SzMSZ-ben meghatározott vezető munkatársak konkrét feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze, és ami a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

(3) Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,

b) a Kutatóközponttal munkavállalói kapcsolatban állókkal a vonatkozó szabályok ismertetésre és elfogadásra kerüljenek

c) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérvé figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,

d) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen a szervezeti integritás helyreállítására, a hibás belső szabályozás helyesbítésére,

e) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelőség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

(4) Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelőségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

(5) Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a közvetlen felettes vezetője felé a szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tételével, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali (szolgálati) utat az SzMSZ szerint kell értelmezni.

(6) A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a Bkr. 21. §-ában foglaltak szerint a belső ellenőrzés éves ellenőrzési terv keretében ellenőrzi.

7) A Gazdasági Igazgatóság - mint a belső kontrollrendszer működtetését koordináló szervezeti egység és a kutatóközponti szintű szervezeti integritást sértő események nyilvántartásának felelőse - jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében monitorozni, és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.

(8) A Gazdasági Igazgatóság vezetője koordinálja és nyilvántartja a főigazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos szabálysértési és büntetőügyek kezdeményezését.

(9) A főigazgató elkészíti, (a Kutatóközpont jogi tanácsadója jogi szempontból ellenőrzi,) a gazdasági vezető pénzügyi szempontból ellenjegyzi a kártérítési eljárás dokumentumait.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési-, szabálysértési-, büntető eljárás dokumentumát a munkaügyi kolléga az érintett munkatárs személyi anyagában tartja nyilván.



## II.2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a Kutatóközpont munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

### 2.4.1. A Kutatóközpont munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése

- (1) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a hivatali út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt.
- (2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.
- (3) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak a főigazgató ismerhet meg.
- (4) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért nem vonható felelősségre, kivéve ha szándékosan és valótlan tartalommal tett jelentést.

### 2.4.2. Vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- (1) A munkatárs által a vezetőnek jelzett, vagy a vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör- és felelősségi rendnek megfelelően kell a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni, amennyiben az lehetséges.
- (2) Amennyiben a vezető a - neki jelentett vagy általa észlelt - szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt.
- (3) Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – az esemény súlyosságától függően szükség szerint a főigazgatót, főigazgató-helyettesét – kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.
- (4) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén irányítási jogköre alapján a főigazgatót kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

### 2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

- (1) Külső ellenőrzési szerv (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett ellenőrzés) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolásra nem került további külső ellenőrzési szerv (ÁNTSZ, OEP, munka-és tűzvédelmi hatóságok, stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzésről készült, a Kutatóközpont részére megküldött dokumentum tartalmazza.

### 2.4.4. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- (1) Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia – írásbeli bejelentés esetén az érintett szervezeti egységhez érkezést követő 30 napon belül.



- (2) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.
- (3) A bejelentőt – amennyiben az ügy lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.
- (4) A külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén követendő eljárás megegyezik a (2.4.2.) bekezdésben meghatározottakkal.

## **II. 2.5. A szabálytalanság megszüntetése, kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén követendő eljárás**

- (1) 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 hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.
- (2) A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőknek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.
- (3) Kiemelt jelentőségű esetben - irányítási jogköre alapján - a főigazgató szabálytalansági eljárást kezdeményez.
- (4) Nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú szabálytalanság észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (5) A szabálytalanság kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

## **II. 2.6. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése**

### *2.6.1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény*

- (1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – saját hatáskörben, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.
- (2) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a hierarchiában felette álló vezetőknek a szervezeti integritást sértő esemény eseti munkacsoport útján történő rendezésére.
- (3) A szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot irányítási területén belüli szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Ha a jelzett szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése ezen szervezeti kereteken túlmutat, a megkeresett vezető a főigazgatónál kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére.
- (4) A főigazgató meghatározza az eseti munkacsoport összetételét, vezetőjét, az eljárási határidőt, a dokumentációs igényt, az intézkedési terv készítésének kötelezettségét, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kíséréséhez a szükséges visszacsatolás módját.
- (5) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti a főigazgatót, a vonatkozó információk megküldésével.



### *2.6.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata*

(1) Az eljárás során a munkacsoport:

- a) összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- b) értékeli az adatokat, információkat;
- c) felméri, és amennyiben szükségesnek tartja, jogi-, műszaki vagy egyéb szakmai segítséget vesz igénybe illetve állásfoglalást kér (adott esetben külső, elfogulatlan, az adott helyzethez speciálisan értő képviselőtől);
- d) megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- e) az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- f) jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet.
- g) a jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- h) az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről.

### *2.6.3. A főigazgató vezetői intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény*

(1) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése a főigazgató hatáskörébe tartozik.

### *2.6.4. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat*

(1) Az eljárás eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ezáltal az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés miatt);
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

### *2.6.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés*

(1) A belső ellenőrzés, belső szakmai ellenőrzés által megállapított szabálytalanság, valamint IT (pl. GDPR) incidens esetén a szabálytalansággal nem-megfelelőséggel, incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályzat előírása alapján kell intézkednie.

(2) A minőségirányítási rendszer keretében megállapított nem-megfelelőségeket a vonatkozó minőségirányítási eljárás szerint kell kezelni.

(3) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet kell végrehajtani.



## II. 2.7. Jogkövetkezmények kezdeményezése

(1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető (kiemelt jelentőségű esetben a főigazgató) feladata.

(2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
- b) munkajogi (figyelmeztetés, munkavállalói jogviszony felmentéssel, rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése),
- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

(3) 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). Az eljárások megindításának kezdeményezésére a főigazgató jogosult.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alapos okkal feltételezhető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

## II. 2.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

(1) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,
- c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,
- d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki. Indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

(2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető (kiemelt jelentőségű esetben a főigazgató) további intézkedést rendel el.

## II. 2.9. Adatszolgáltatás

(1) A szervezeti integritást sértő események nyilvántartását a Gazdasági Igazgatóság vezeti.

(2) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálására felkért eseti bizottság vezetője az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült jegyzőkönyv és az Intézkedési terv megküldésével tájékoztatja a vezetőjét.

(3) A 2.4.3. (1) bekezdésben felsorolt külső ellenőrzési szervek által végzett ellenőrzésről a belső ellenőrzést az ellenőrzött szervezeti egység vezetője soron kívül tájékoztatni köteles, majd az ellenőrzés megállapításairól készült jelentést, az intézkedési tervet - amennyiben az készül - haladéktalanul meg kell küldeni a belső ellenőrzésnek is.

(4) Az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról a gazdasági vezetőt és a belső ellenőrt az intézkedési terv egyes pontjai határidejéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatni kell.

(5) Ha a főigazgató a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban a rendelkezésére álló információk alapján kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett megállapító dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni a gazdasági vezetőnek.

(6) A gazdasági vezető koordinálja és nyilvántartja a főigazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket.

### **III. rész**

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2021. január 1-jén lép hatályba.



1. sz. melléklet

**Szervezeti integritást sértő események ellenőrzési nyomvonal**

	a folyamat lépései	az előkészítés lépései	felelősségi szintek					a folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	szervezeti integritást sértő esemény munkatárs általi észlelése	információk összegyűjtése, közvetlen vezető tájékoztatása	érintett szervezeti egység vezetője	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás, írásbeli dokumentálás (jegyzőkönyv)	érintett szervezeti egység vezető	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	munkatársi feljegyzés, ha írásban történt a jelzés, jegyzőkönyv
2.	Nem kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén az érintett szervezeti egység vezetője – abban az esetben, ha nem érintett vagy elfoglalt és rendelkezik a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséhez szükséges hatáskörrel – intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére	adatok, információk összegyűjtése	érintett szervezeti egység vezetője	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás, írásbeli dokumentálás (jegyzőkönyv)	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	a szervezeti integritást sértő esemény feltárásához és megszüntetéséhez szükséges dokumentumok, döntési jegyzőkönyv
3.	Az érintett szervezeti egység vezetője hatáskör hiányában a hatáskörrel rendelkező vezetőt, a megkeresés eredménytelensége esetén a hierarchiában felette álló vezetőt, kiemelt jelentőségű ügyben az irányítási jogköre alapján érintett főigazgatót vagy főigazgatót tájékoztatja, kéri az intézkedését	adatok, információk összegyűjtése	hatáskörrel rendelkező vezető;  a hierarchiában felette álló vezető;  főigazgató	hatáskörrel rendelkező vezető;  a hierarchiában felette álló vezető; főigazgató	íratok megvizsgálása, beszámoltatás	n.é.	hatáskörrel rendelkező vezető írásbeli visszajelzése	adatok, információk a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálásához  jegyzőkönyv kiegészítés, feljegyzés vagy akár e-mail
4.a.	A 3. pont alapján hatáskörrel rendelkező vezető intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére	adatok, információk elemzése, indokolt esetben az érintettek meghallgatása	a hatáskörrel rendelkező vezető	hatáskörrel rendelkező vezető	beszámoltatás	n.é.	n.é.	a szervezeti integritást sértő esemény körülményeit rögzítő dokumentumok, a szabálytalanság megszüntetéséről szóló

4.b.	A több szervezeti egységet érintő esetben a 3. pontban megjelölt vezető irányítási területén kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására, amennyiben ezen túlmutat a probléma kezelése, kéri az eseti bizottság létrehozását	adatok, információk elemzése, hatáskör vizsgálata	a hatáskörrel rendelkező vezető	n.é.	beszámoltatás	n.é.	n.é.	munkabizottság létrehozását vagy kezdeményezését elrendelő dokumentum vagy e-mail-ek (Kutatóközponti szinten archiválva)
5.	Kiemelt jelentőségű esetben a főigazgató közvetlenül kéri az belső ellenőrzés vagy eseti bizottság eljárását	adatok, információk elemzése, indokolt esetben az érintettek meghallgatása	főigazgató	n.é.	beszámoltatás			Belső ellenőrzés vagy eseti bizottság felkéréseservezeti integritást sértő események nyilvántartásába bejegyzés az eljárás megindításáról
6.	Kiemelt jelentőségű esetben a vizsgálatra felkért lefolytatja a vizsgálatot	Adatok, információk elemzése, érintettek meghallgatása	vizsgálatra felkért belső ellenőrzés vezetője vagy az eseti bizottság vezetője	főigazgató	vezetői beszámoltatás	főigazgató	írásban	szervezeti integritást sértő eseményről készült jegyzőkönyv, meghallgatási jegyzőkönyv intézkedési terv
7.	Az intézkedési terv végrehajtása		Az intézkedési tervben megjelölt vezető		vezetői beszámoltatás		írásban	végrehajtott intézkedésről a Gazdasági Igazgatóság tájékoztatása; szervezeti integritást sértő események nyilvántartásába történő bejegyzése



8.	Az intézkedési terv végrehajtására kötelezett a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező felelős vezető által meghatározottak szerint, a határidőkhöz igazodva jelzi az intézkedés végrehajtását, aki vezetői ellenőrzés keretében monitorozza az intézkedést.	információnyújtás	Az intézkedési terv végrehajtására kötelezett vezető	A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető	időszakos vezetői beszámoltatás	Az intézkedés végrehajtására kötelezett vezető	A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető által meghatározott módon	végrehajtott intézkedési terv feljegyzésben való dokumentálása
9..	Külső ellenőrző szerv által végzett eljárásról tájékoztatás a belső ellenőrzésnek.	az eljárás tényéről, időpontjáról, információ nyújtás	eljárással érintett szervezeti egység vezetője	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	teljesített adatszolgáltatás, legalább e-mail szintű írásos lenyomat (vagy iktatott jegyzet)
10.	Adatszolgáltatás a Gazdasági Igazgatóság kártérítési, szabálysértési, büntető ügy esetén	információk gyűjtése	érintett szervezeti egység vezetője	A szabálytalanság megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető	monitorozás: adatszolgáltatás megtörténtének figyelemmel kísérése	A szabálytalanság megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető	kiadmányozás	teljesített adatszolgáltatás iktatott irat, feljegyzés
11.	Adatszolgáltatás intézkedés kérésével a gazdasági vezetőnek	információk gyűjtése	titkárnő	gazdasági vezető	monitorozás: adatszolgáltatás megtörténtének figyelemmel kísérése	gazdasági vezető	kiadmányozás	személyi anyagban elhelyezendő iktatószámmal ellátott irat
12.	Kártérítés esetén az elrendelő dokumentumok elkészítése	információk gyűjtése, egyeztetések	főigazgató	gazdasági vezető	pénzügyi ellenjegyzés, jogi ellenjegyzés	főigazgató	kiadmányozás	kiadmányozott, ellenjegyzett, iktatott dokumentum

13.	Szervezeti integritást sértő események érintett munkatársra vonatkozó, a Gazdasági Igazgatóság kompetenciájába tartozó intézkedés, és az iratanyag elhelyezése a személyi anyagban	információk elemzése, intézkedések tervezése	titkárnő	gazdasági vezető	vezetői beszámoltatás	gazdasági vezető	intézkedés jóváhagyása	személyi anyagban elhelyezett iktatószámmal ellátott irat
14.	A Kutatóközponti szabálytalanságok alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése	értékelő, áttekintő megbeszélés megszervezése	Titkárság	főigazgató	tájékoztatás kérés	főigazgató	jóváhagyás	emlékeztető feljegyzés

Fenti folyamatlistába tartozó iratokat célszerű egy iktatószám alatt, egyértelmű tárgyi hivatkozással folyamatában archiválni. Amennyiben éven túlhúzódik az ügy kezelése, a következő évi iratnak szükséges az előző iktatószámra hivatkoznia a folyamatosság megőrzése érdekében.



2. sz. melléklet

Szervezeti integritást sértő bejelentések nyilvántartása  
..... év

Iktatószám: IK../

Sorszám	Iktatószám	Bejelentő neve, elérhetősége	Bejelentés beérkezésének dátuma	Bejelentés módja	Bejelentés tárgya	szervezeti egység vagy személy	Intézkedések	Lezárás oka	Bejelentő tájékoztatása a megtett intézkedésekről	Megjegyzés

3. sz. melléklet:

Iktatószám: IK.../

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása ..... év

Ssz.	A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja	Az érintett szervezeti egység	A szervezeti integritást sértő esemény rövid leírása	A kapcsolódó írásos dokumentum megnevezése	A végrehajtott intézkedés leírása	Az esetleges kár mértéke	Az elrendelt intézkedés végrehajtásának felelőse(i), határideje	Az intézkedés tényleges végrehajtásának dátuma	A végrehajtott intézkedés eredménye



4. sz. melléklet:

Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről (minta)

Iktatószám:

.....

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:

..... 202..... hó.....nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység:

.....

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja: 202....

hó.....nap

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának ténye,
- pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje

Az intézkedések:

- saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslatétel felsőbb szintű intézkedésre),
- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Csatolt dokumentumok .....  
(a tény alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)  
esetleges további dokumentumok)

.....  
Szervezeti egység vezetőjének aláírása

.....  
Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....  
Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása

.....

5. sz. melléklet

Iktatószám:

Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)

A Meghallgatási jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- c) a meghallgatáson résztvevő egyéb személyek beosztását, szervezeti egységét;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők adataira vonatkozó adatokat.



Összegző feljegyzés szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban

Ügyiratszám:

Ügyintéző:

Telefon:

E-mail:

Feljegyzés ..... főigazgató részére  
..... ügyében tett intézkedésekről

Tartalmi rész:

- a bejelentés rövid összefoglalója
- a bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei
- vizsgálat nélkül lezárható Ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének oka
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok és bizonyítékok
- az eljárás alapján megállapított tények
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok
- az esetleges felelősségre vonási eljárások lehetősége

Budapest, 202..... ..

Tisztelettel:

\_\_\_\_\_  
integritás tanácsadó