

## III. RÉSZ

### Módszertani útmutató a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására

2016. október

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

**Európai Unió**  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

# Tartalom

<b>1. Bevezetés</b> .....	2
<b>2. Fogalmak, fogalmi elhatárolások</b> .....	5
2.1. Fogalmak .....	5
2.2. Kapcsolódó fogalmak .....	5
2.3. Fogalmi elhatárolások .....	8
2.4. A panasz és a közérdekű bejelentés kivizsgálásához kapcsolódó eljárás alapjainak ismertetése .....	9
2.5. Konkrét példák a kapcsolódó fogalmakhoz .....	10
<b>3. A bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó jó gyakorlat</b> .....	13
3.1. A közérdekű bejelentők védelmével kapcsolatos tevékenység .....	13
3.2. A közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetése .....	13
3.2.1. Európai uniós támogatásokat érintő közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetése .....	15
3.3. Az egyes közérdekű bejelentések megfelelő intézésének felülvizsgálata, illetve hivatalbóli vizsgálata .....	15
<b>4. A szervezet működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása és vizsgálata, a bejelentővédelmi garanciák, az eljárásrend tartalmi elemei</b> .....	18
4.1. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása, dokumentálása ....	18
4.1.1. Írásbeli bejelentés .....	18
4.1.2. Szóbeli bejelentés .....	19
4.2. A bejelentések értékelése, vizsgálati terv készítése .....	19
4.2.1. Bejelentések értékelése .....	19
4.2.2. Vizsgálati terv készítése .....	21
4.3. Vizsgálati módszerek, bizonyítási lehetőségek .....	22
4.4. Jegyzőkönyv és összefoglaló jelentés készítése .....	23
4.5. Bejelentővédelmi garanciák .....	27
<b>5. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó mintaszabályzathoz kapcsolódó kiegészítések</b> .....	28
5.1. Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről .....	28
5.2. Évenkénti értékelés, elemzés .....	28

# 1. Bevezetés

Az Intr. módosítása új, illetve részben új feladatokat állapít meg a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatban. Az Intr. ezzel összefüggésben előírásokat tartalmazó részletei az alábbiak:

- Az Intr. 4. § (1) bekezdése alapján a hivatali szervezet vezetője köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, amelynek keretében belső szabályzatot készít. Az Intr. 4. § (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti feladatok teljesítésének biztosítása – a feladat átruházására való tekintet nélkül – a hivatali szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.
- Az Intr. 6. § (4) bekezdése alapján az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetője általi meghatalmazás esetén ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- Az Intr. 8 §-a továbbá rendelkezik arról, hogy a rendészetért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszterrel közösen, a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására módszertani útmutatót tesz közzé.

A Bkr. vonatkozó szabályai a következők:

- A Bkr. 6. § (4) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A Bkr. 6. § (4a) szerint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

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

Az Intr. korábban hatályos szövege arról rendelkezett, hogy a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra

vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására általános eljárásrendet kell kialakítani, amely kiterjed a bejelentések előzetes értékelésére, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésére, az érintettek szükség esetén történő meghallgatására, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálására, a szükséges intézkedések megtételére, jogkövetkezmények alkalmazására, a bejelentő szervezetén belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a számára – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – a vizsgálat eredményéről való visszajelzésre.

Az Intr. azonban nem tartalmazott részletes szabályokat a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és az eljárás lefolytatásával kapcsolatban, a címszavakban megjelölt résztevékenységek vonatkozásában. Erre tekintettel az eddigiek során, az említett bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendek kidolgozása során, szabályozás hiányában, több szempont figyelembe vételére is sor került.

Ilyen terület volt a Bkr-ben szabályozott, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével foglalkozó szabályozás is. E rendelet előírásai alapján ugyanis a közigazgatási szervezetekben már létezett egy belső eljárásrend a szabálytalanságok kezelésére, és kinevezésre került a szabálytalanságkezelési felelős is. Az ilyen belső eljárásrendek alapján lefolytatott vizsgálatok kapcsán szerzett gyakorlati tapasztalatok, valamint a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó eljárásrendek rendelkezései felhasználhatóak voltak a korábbi integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend kialakításának során, valamint a konkrét vizsgálatok lebonyolításával összefüggésben is.

A Pkbt. kapcsán több közigazgatási szerv (pl.: Nemzeti Adó- és Vámhivatal) már – különböző részletzettséggel – kialakított eljárásrendet a panaszok és közérdekű bejelentések fogadására és kezelésére. Eljárásrendjük alapján számos vizsgálatot folytattak le, így jól működő gyakorlati tapasztalatokkal rendelkeztek. A különböző közigazgatási szervek saját eljárásrendjük létrehozása során ezen szabályzatokra, illetve tapasztalatokra, jó gyakorlatokra is tekintettel voltak, tevékenységi körükhöz kapcsolódóan azokat részben, egészben felhasználták, különösen a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletnek való megfelelés érdekében tett intézkedéseket.

Végül az eddigiek során elkészített eljárásrendek figyelembe vették a Miniszterelnökség által, a fővárosi és megyei kormányhivatalok számára készített útmutató rendelkezéseit is. Az említett útmutató a közigazgatási szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrend elkészítéséhez kapcsolódott, tartalmazva az idevágó legfontosabb előírásokat.

Összegezve, a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával foglalkozó eljárásrendek elkészítése során követett eddigi gyakorlat figyelembe vette a fenti tényezőket, valamint az adott hivatali

szervnél már meglévő és működő, kapcsolódó egyéb rendszereket, eljárásokat is, szükség szerint ezek összehangolására is sor került.

A fentieken és az egyes szervezeteken belüli harmonizáción túl, azonban arra is szükség volt, hogy az állami szervek jellemzően azonos eljárásrend szerint folytassák le az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását, természetesen az uniós támogatásokra vonatkozó előírások miatt eltérések figyelembevételével. Egyrészt azért, mert az egységes eljárásrend biztosíthatja azt, hogy a hivatali szerv vezetője egységes feltételrendszer keretében értesülhessen az integritás-kockázatokat jelentő helyzetekről, és eszerint léphessen fel azok rendezése kapcsán. Másrészt fontos volt az is, hogy a bejelentők és egyéb érintettek azt tapasztalják, hogy a bejelentéseket az állami szervek azonos módon fogadják és kezelik, egységesek a vizsgálati eljárások, és természetesen az adott szerv természetéhez igazodóan azonos jellegűek a meghozott intézkedések, valamint a bejelentővédelmi garanciák is hasonló mértékben érvényesülnek. Ugyanis ez elengedhetetlen feltétele a közbizalom növelésének, a közösségi érdekek érvényesülése érdekében vállalt erőfeszítéseik elismerése érdekében.

**Jelen – az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását rendező – útmutató az előbbieken ismertetett céloknak kíván megfelelni, de tartalmi elemeiben támaszkodik a korábban említett, hasonló témakörben született dokumentumokra és az ismertetett eljárások lényegi, hasznosítható elemeire is.**

## 2. Fogalmak, fogalmi elhatárolások

### 2.1. Fogalmak

**Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI. 05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

**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:** az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

**Integritási kockázat:** az államigazgatási szerv 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 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.

### 2.2. Kapcsolódó fogalmak

**Szabálytalanság:** Az Áht. és a Bkr. korábbi szövegének rendelkezései szerint a szabálytalanságok kezelésére a hivatali szervnél szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet kell kialakítani. Az eljárásrend általános célja, hogy a különböző jogszabályokban, a szervezet 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.

Az útmutató keretei közt tárgyalt fogalmak közül a szabálytalanság, illetve a Bkr. jelenlegi fogalomhasználataival a szervezeti integritást sértő esemény tekinthető a legtágabbnak, ugyanis ennek a fogalomkörébe egyaránt beletartoznak a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, valamint a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok is.

A 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 támogatáshoz 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,

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

***Szándékosság:*** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

- Egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- Eshetőleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

***Gondatlanság:*** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

- Tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
- Hanyag gondatlanság (negligentia): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

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

***EU támogatáshoz kapcsolódó csalás:*** az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2)

bekezdése alapján meg tett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a a továbbiakban: Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

**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 fokban 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 – például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe vagy a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatásetikai Kódexe – által szankcionált cselekmény. Ilyen például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe, amely a magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza – a törvényes kereteken belül – a hazai és európai gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert, valamint a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés várható következményeit.

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.

A hivatásetikai alapelvek – így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás – megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján – annak eredményétől függően – fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

**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 vétkeség 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 vétkeségnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.



Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése.

Vannak olyan okok és helyzetek, amikor látszólag megvalósul a jogellenes magatartás, vagyis a kötelezettségszegés, fegyelmi vétség azonban mégsem állapítható meg. Az ilyen okokat (vagy helyzeteket) fegyelmi felelősségre vonást kizáró okoknak nevezzük. Ilyen ok lehet például: a jogos védelemben és szükséghelyzetben elkövetett kötelezettségszegés, vagy ha a munkáltató joggal való visszaélést követ el, és így ró kötelezettséget a munkavállalóra.

### **2.3. Fogalmi elhatárolások**

A közérdekű bejelentés – törvény szerinti definíciója szerint – olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. Mivel a szervezeti integritás lényegében az adott szervezet érdekét, s ezzel általánosan az egész társadalom integritását, a közjót szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatóak, melyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik.

Épp ez a lényegi eleme, amely a közérdekű bejelentést a panasztól megkülönbözteti. A panasz ugyanis olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz esetében a kiváltó ok az egyéni jog- vagy érdeksérelem, míg a közérdekű bejelentés esetében a motiváció a közösség, vagy az egész társadalom érdekének szolgálata.

A közérdekű bejelentés vonatkozhat a szervezet működésére is. Feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt. Minden olyan esetben, amikor a közérdekű bejelentés azt tárja fel, hogy a szervezet a rá 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 szervezeten belüli vizsgálatnak van helye, melyet a jelen útmutatóval közreadott eljárásrend szerint kell lefolytatni.

A fent említett bejelentéseket követő eljárások eredményeként egyes esetekben megállapítható, hogy a szervezet valamely tagja a közszolgálati, illetve foglalkoztatási jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen megszegte, és ezzel fegyelmi vétséget valósított meg. Ezt követően a közigazgatási szerv vezetője, a foglalkoztatási, illetve közszolgálati jogviszonyt szabályozó, kapcsolódó jogszabályok alapján fegyelmi eljárást köteles lefolytatni, és ennek eredményeként szükség esetén szankcióval élhet.

Azok a cselekmények vagy mulasztások, melyek – a vonatkozó törvények alapján – oly mértékben veszélyesek a társadalomra, hogy bűncselekményt, vagy az enyhébb mértékű veszélyeztetés esetén szabálysértést valósítanak meg, a kétségtelenül fennálló kölcsönhatás ellenére egyértelműen leválaszthatók a fenti körről. Azokkal kapcsolatban, a rájuk vonatkozó speciális eljárási szabályok alapján különböző hatóságok (rendőrség, ügyészség), valamint a bíróságok járnak el.

## **2.4. A panasz és a közérdekű bejelentés kivizsgálásához kapcsolódó eljárás alapjainak ismertetése**

A panaszok és a közérdekű bejelentések kivizsgálására vonatkozó alapvető szabályokat a Pktb. tartalmazza. E szerint panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal, vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez. Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell. Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni. A panaszt és a közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. Az eljárásra jogosult szerv a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi. Az eljárásra jogosult szerv a vizsgálat befejezésekor – a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a bejelentőt haladéktalanul értesíti.

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

- a 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 panaszost vagy a közérdekű bejelentőt nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt. A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult,

vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni. Amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

## 2.5. Konkrét példák a kapcsolódó fogalmakhoz<sup>1</sup>

### ***Panasz:***

1. Az ügyfél panaszában előadja, hogy ügyében az ügyintézési határidőt nem tartották be, jelentős késedelemmel hozta meg a hatóság a döntését, ráadásul a döntéshozatal során nem vett figyelembe bizonyos jogszabályi előírásokat.
2. Az ügyfél panaszában előadja, hogy ügyfélfogadási idő vége felé, de még ügyfélfogadási időben érkezett az ügyfélszolgálatra, ahol a sorszámkiadás már nem működött. Kifejezett kérésére sem fogadták be kérelmét, nem tudta ügyét elintézni.

Mindegyik esetben egyéni sérelmet tartalmaz a panasz. Ugyanakkor, ha az eljárási határidők túllépése nem egyedi, hanem rendszer szintű; vagy rendszeres, hogy az ügyfélszolgálati időben nem tudja az állampolgár az ügyét elintézni, úgy a szervezet működésének jogszabályok által meghatározottaktól eltérő működéséről, a szervezeti integritás körébe tartozó jelenségről beszélhetünk. Ezen esetekben nem elegendő az adott ügyben feltártak korrigálása, hanem rendszerszintű intézkedésekre van szükség.

### ***Közérdekű bejelentés:***

1. Bejelentés érkezik arról, hogy a település határában rendszeresen, nagy mennyiségű kommunális hulladékot helyeznek el, súlyosan károsítva ezzel a környezetet és elcsúfítva a településképet.  
Intézkedés: környezetvédelmi hatósági eljárás
2. Bejelentés érkezik arról, hogy adott címen az építkezésen bejelentés nélkül foglalkoztatnak munkásokat.  
Intézkedés: munkaügyi ellenőrzés

---

<sup>1</sup> A példák között az elhatárolás segítésére szerepelnek szervezeti integritással nem kapcsolatos közérdekű bejelentések.

3. Bejelentés érkezik arról, hogy adott étteremben lejárt szavatosságú alapanyagok felhasználásával romlott ételt szolgálnak fel, és nem tartják be az alapvető higiénias előírásokat sem.

Intézkedés: élelmiszerbiztonsági ellenőrzés

Mindhárom bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

#### ***Integritási kockázat:***

1. A szervezet nem rendelkezik teljes körűen a jogszabályok által előírt szabályzatokkal (pl. adatvédelmi szabályzat, szabálytalanságkezelési szabályzat, esélyegyenlőségi terv), illetve a szabályzatok egy része nem aktualizált, emiatt eltérő, esetenként jogszabálysértő gyakorlatok alakulnak ki.
2. A szervezet jelentős létszámhiánnyal küzd, a jelentős fluktuáció miatt megnövekedett a betöltetlen munkakörök száma, és emiatt jelentős a túlterheltség. Ezen okok veszélyeztetik, hogy a szervezet a célkitűzésének megfelelően az ügyintézési folyamatokban gyorsan, hatékonyan járjon el. Ráadásul a túlterheltség miatt egyre gyakoribbak a hibák is.
3. A szervezetnél nem került egységesen meghatározásra az ajándékok elfogadásának elvei és szabályai, emiatt az egyes szervezeti egységeknél különböző gyakorlatok alakultak ki. Az ajándékok elfogadása korrupciós helyzet kialakulásához vezethet.

#### ***Korrupciós kockázat:***

1. A szervezet nem rendelkezik hatályos beszerzési szabályzattal, és a szervezetnél nem gyakorlat legalább három árajánlat bekérése a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén. Fennáll annak kockázata, hogy nem a legalkalmasabb beszállító kerül kiválasztásra, hanem az, aki a beszerzési értékből a kiválasztásban érdekelt fél részére előnyt nyújt, növelve ezzel a beszerzés értékét.
2. A szervezetnél nem szabályozott a külső szakértők igénybevételének rendje. Fennáll a kockázata, hogy a közbeszerzési pályázat kiírása során igénybe vett külső szakértő a közbeszerzésen induló érdekeltségi körébe tartozik, így a kiírás során irányított, az érdekelt pályázó sajátosságait figyelembe vevő feltételeket határoznak meg.
3. A szervezetnél a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés, utalványozás folyamatát nem választják el, és nem érvényesül a négy szem elve. Fennáll a kockázata, hogy a megfelelő ellenőrzés hiányában jogosulatlan pénzügyi tranzakciókat hajtanak végre.

#### ***Szervezeti integritást sértő esemény:***

1. A jogszabályi, politikai, gazdasági, környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. A szabályozás és a gyakorlat különbözik.
2. Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított. A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek.
3. A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak, vagy nem megfelelően működnek az intézmény szervezeti egységeinél.

4. A kiválasztási eljárás nem szabályozott, emiatt rokoni, baráti, ismerősi ajánlások alapján kerülnek kiválasztásra az új belépők.

***Bűncselekmény:***

1. A közigazgatási szervezet munkatársa a rábízott jelentős értékű munkaeszközt eltulajdonítja, és azt értékesíti.
2. A közigazgatási szerv gazdasági vezetője a szerv működését biztosító költségvetési keret egy részét nem a közigazgatási szerv feladataihoz kapcsolódóan használja fel, hanem saját céljaira.
3. A közigazgatási szerv munkatársa a hatósági ellenőrzés során egy meghatározott összeget fogad el az ellenőrzött szerv munkatársától azért, hogy egy problémás terület ellenőrzésétől eltekintsen.

***Szabálysértés:***

1. A vezető beosztású vagy fontosabb ügyekben intézkedésre hivatott hivatalos személy munkája kapcsán a valóságnak nem megfelelő adatszolgáltatást teljesít.
2. A közigazgatási szerv munkatársa feladatának ellátása során minősített adatot jogszabályellenes módon készít, sokszorosít, minősíti, tart nyilván, kezeli vagy őriz.
3. A szerv munkatársa valamely járművel történő közlekedés során megszegi a vonatkozó jogszabályban előírt közlekedési szabályokat.

***Fegyelmi vétség:***

1. A közigazgatási szerv munkatársa munkavégzésre alkalmatlan állapotban jelenik meg a munkahelyén.
2. A szerv munkatársa munkavégzése során szándékosan megrongálja a részére, személyes használatra kiadott munkaeszközt.
3. A közigazgatási szerv munkatársa folyamatosan késve érkezik munkahelyére, illetve a hivatalos munkaidőn belül engedély nélkül bizonyos időszakokban távol van.

### **3. A bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó jó gyakorlat**

#### **3.1. A közérdekű bejelentők védelmével kapcsolatos tevékenység**

Az Ajbt., valamint a Pkbt. 2014. január 1-jétől új feladatokat határozott meg az alapvető jogok biztosa számára a közérdekű bejelentések kezelésével kapcsolatban.

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

Az új szabályozás célja a közérdekű bejelentők támogatása, személyes adataik védelme, adott esetben azok zárt kezelése volt. E tényezők megeremtése közelebb vezethet a korrupció visszaszorításához, ugyanis amennyiben a bejelentők kellő biztosítékot éreznek arra, hogy nem éri őket retorzió, és bejelentett ügyeiket érdemben kivizsgálják, bátrabban hívják fel a figyelmet a társadalmat veszélyeztető korrupciós tevékenységekre.

A közérdekű bejelentés fogalmának tág törvényi meghatározása - a korrupció visszaszorítására való törekvésen túlmenően - ugyanakkor lehetőséget ad valamely közigazgatási szerv tevékenysége során tapasztalt visszaélések, hiányosságok feltárására, kiküszöbölésére. E körben helyezkednek el tehát az olyan jellegű bejelentések is, melyek a szervezet működése során tapasztalt integritási, vagy korrupciós kockázatokra hívják fel a figyelmet. Ezek kiküszöbölése során az érintett közigazgatási szervezetek lehetőséget kapnak arra, hogy a jelzett körülmények megszüntetésével integráns működésüket helyreállítsák és a jövőre nézve is megelőző lépéseket tehessenek.

#### **3.2. A közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetése**

A biztos – az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala (a továbbiakban: AJBH) útján – gondoskodik a közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetéséről. Az AJBH honlapján ([www.ajbh.hu](http://www.ajbh.hu)) elérhető elektronikus rendszeren<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> <https://www.ajbh.hu/forduljon-a-biztoshoz.jsessionid=4EED2A37DA3078E481B76B95A4366331>

keresztül érkező közérdekű bejelentések esetén a bejelentő anonimitást kérhet az alapvető jogok biztosától. Ilyenkor az alapvető jogok biztosa kivonatolja a közérdekű bejelentést és eltávolít belőle minden olyan adatot, amely a közérdekű bejelentő személyazonosságát felfedheti, és csak ezután továbbítja a közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv felé. A bejelentővel kizárólag az AJBH-n keresztül, az elektronikus rendszerben tarthatnak kapcsolatot, személye és elérhetőségei az eljárásra jogosult szerv számára rejtve maradnak.

A közérdekű bejelentést személyesen az AJBH ügyfélszolgálatán, vagy az elektronikus rendszer útján lehet megtenni. A bejelentés elektronikus benyújtására az AJBH honlapján biztosított felületen keresztül ügyfélkapus azonosítással vagy anélkül, az erre a célra kialakított űrlapon van lehetőség. Ügyfélkapun keresztül történő bejelentkezés esetén, automatikusan megtörténik a bejelentő azonosítása is, ennek hiányában erre postai úton, tértivevényes levél átvételével kerül sor. A személyesen benyújtott bejelentés esetén az ügyfélszolgálat munkatársa végzi el az ügyfél azonosítását, és rögzíti a bejelentést az elektronikus rendszerben.

A bejelentőnek minden esetben kötelezően meg kell adnia a nevét és a lakcímét, de a fent említettek szerint kérhet anonimitást, azaz hogy személyes adatai kizárólag az alapvető jogok biztosa és az AJBH számára legyenek hozzáférhetőek.

A bejelentést és mellékleteit – erre irányuló kérelem esetén annak személyes adatok nélküli kivonatát (ún. anonimizált kivonat) – az alapvető jogok biztosa 8 napon belül hozzáférhetővé teszi az elektronikus rendszerben az annak vizsgálatára hatáskörrel rendelkező szerv (eljáró szerv) részére.

Az eljáró szervek az AJBH honlapján történő regisztrációt követően tudják használni az elektronikus rendszert. A közérdekű bejelentések benyújtásáról kizárólag elektronikus úton kapnak értesítést, és azok elintézése is a honlapon, felhasználónév és jelszó használatával történhet. Az eljáró szerv a vizsgálat során tett intézkedéseiről (közbenső és érdemi) szóló tájékoztatást szintén az elektronikus rendszerben rögzíti. A bejelentő a beadványa kivizsgálását nyomon követheti, az ügye állását az AJBH honlapján keresztül lekérdezheti. A bejelentés rövid, személyes és egyedi intézményi adatok nélküli tartalmi kivonata (ún. publikus kivonat) az AJBH honlapján mindenki számára hozzáférhető módon szerepel.

Megállapítható, hogy az elektronikus rendszer üzembe állításától kezdődően a benyújtott közérdekű bejelentések száma folyamatosan nő. Emellett fontos kitérni arra is, hogy azon bejelentők száma is növekedett (a kezdeti 68%-ról, közel 80%-ra), akik anonimitást kértek.

A közérdekű bejelentések tárgya rendkívül szerteágazó, így – a teljesség igénye nélkül – fogyasztóvédelmi, zajhatással, hulladékgazdálkodással kapcsolatos, az egészségügyi intézmények felszereltségét és szolgáltatásait kifogásoló, környezetvédelmi, a tömegközlekedés és a vasúti közlekedés színvonalát kifogásoló, a közutak állapotát érintő, adócsalással, parkolással, közétkeztetéssel kapcsolatos, önkormányzati szabályozást, rendőrségi működést, parlagrafü bejelentő rendszert, közbeszerzési eljárást kifogásoló és korrupciós jellegű (pl.

pályázati pénzek jogtalan felhasználása, előnytelen szerződések megkötése) bejelentések is előfordultak.

A leggyakrabban megkeresett eljáró szervek az adóhatóság, a különböző kormányhivatalok és polgármesteri hivatalok, a rendőrkapitányságok, a környezetvédelmi hatóságok, fogyasztóvédelmi hatóságok, közlekedési hatóságok, népegészségügyi szervek, munkaügyi felügyelőségek, minisztériumok.

A bejelentések kivizsgálását követően megállapítható volt, hogy a beadványok körülbelül az esetek 40%-ában voltak megalapozottak, de ez az érték is 52%-ra emelkedett. Ezen ügyekben az eljáró szervek gondoskodnak az adott körülmény orvoslásáról, a veszélyeztetett társadalmi érdek érvényesítése érdekében.

*Példaként a következő eset mutatható be, anonim formában:*

*A bejelentő jelezte, hogy egy város önkormányzata az útszabályozással érintett területek tulajdonosait, a saját tulajdonú területeik ingyenes átadására ösztönzi. A bejelentő jelezte továbbá, hogy az a tulajdonos, aki ezt nem teszi meg, a telkére nem kap sem építési-; sem átalakítási engedélyt az önkormányzattól. Az eljáró rendőrkapitányság a bejelentést feljelentésként értékelte, és a nyomozást elrendelte.*

### **3.2.1. Európai uniós támogatásokat érintő közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetése**

Az Európai Uniós támogatásokat érintő közérdekű bejelentések kezelésére szolgáló rendszer a Miniszterelnökség kezelésében <http://www.anti-lop.hu/> címen elérhető, amely az Európai Uniós támogatásokhoz kapcsolódó szabálytalanságkezelési szabályok szerinti eljárásrendeknek megfelelően működik. Amennyiben ilyen típusú szabálytalanság kerül közérdekű bejelentésként benyújtásra, azt a Miniszterelnökség Szervezetbiztonsági Főosztálya számára kell hatásköri okból továbbítani kivizsgálásra.

### **3.3. Az egyes közérdekű bejelentések megfelelő intézésének felülvizsgálata, illetve hivatalbóli vizsgálata**

A közérdekű bejelentés – arra jogosult szerv által történt – kivizsgálását követően **a bejelentő** – az általa vélelmezett visszásság orvoslása érdekében – **beadvánnyal fordulhat az alapvető jogok biztosához**, ha véleménye szerint bejelentését az eljáró szerv nem vizsgálta ki teljes körűen, illetve ha a vizsgálat eredményével nem ért egyet, vagy a bejelentését megalapozatlannak tartották. A kérelem alapján az alapvető jogok biztosja vizsgálja a



közérdekű bejelentés megfelelő intézését. Ennek keretében az érintett szervezet megkeresésére kerülhet sor, tőle tájékoztatás, valamint az ügy kapcsán releváns dokumentumok becsatolása kérhető. Ha szükséges, az eljáró szerv képviselőjének személyes konzultáció keretében történő meghallgatására, illetve, ha az ügy körülményei indokolják, helyszíni vizsgálatra is sor kerülhet. Ha a biztos a lefolytatott vizsgálat alapján visszásságot tapasztal, annak orvoslására ajánlást tehet az érintett, illetve annak felettes szervéhez.

A közérdekű bejelentéseket kivizsgáló szervek eljárásának felülvizsgálatára irányuló kérelmek száma is folyamatosan növekszik. Az esetek többségében nem állapítható meg az alapvető jogokkal összefüggésben visszásság a közérdekű bejelentés intézése során, de a fennmaradó ügyekben a vizsgált hatóság eljárása nem felelt meg mindenben a vonatkozó jogszabályok előírásainak, ezáltal sérült a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való jog.

Példaként a következő eset mutatható be:

*Az ügy kapcsán a bejelentő sérelmezte, hogy a hatósághoz benyújtott közérdekű bejelentését az eljáró szerv nem vizsgálta meg kellő alaposággal, és nem tette meg a szükséges intézkedéseket. Megállapításra került, hogy az egyes eljáró szervezeti egységeknek több ízben nem volt tudomásuk a beadvány hollétéről; a hatóság tájékoztatása időnként nem volt egyértelmű, többször késedelmes vagy hiányos volt, esetenként elmaradt; az eljárási határidőket többszörösen túllépték, továbbá a bejelentő érdeklődése többször visszajelzés nélkül maradt. Ezáltal megállapítható volt, hogy a hatóság a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való jog sérelmének megvalósításával visszásságot idézett elő. A jelentésben feltárt alapvető jogokat érintő visszásságok jövőbeni bekövetkezése lehetőségének megelőzése érdekében felkérésre került a hatóság vezetője arra, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy az eljárásra jogosult szervei a közérdekű bejelentések intézése során a jövőben fokozottan ügyeljenek a vonatkozó törvényi és belső eljárásrendi szabályok betartására.*

**A biztos hivatalból is vizsgálhatja a közérdekű bejelentések eljáró szervek általi kezelésének gyakorlatát.** Az elektronikus rendszeren keresztül tett közérdekű bejelentések, valamint az azt kivizsgáló szervek eljárásához kapcsolódó vizsgálatok legfontosabb adatai, jellemzői nyomon követhetők. Az adatok elemzése alapján következtetések vonhatók le azzal kapcsolatban, hogy az adott szervek által lefolytatott eljárások megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak. Alapjogi visszásság megállapítása esetén a biztos ajánlást tehet az érintett, illetve annak felettes szervéhez.

A következő eset példaként kerül bemutatásra:

*A 2014. január 1-je óta eltelt időszakban a vizsgált hivatalhoz beérkezett, és az elektronikus rendszeren keresztül továbbított közérdekű bejelentések jelentős része az érintett hatóság mint eljáró szerv hatáskörébe tartozott, ezért a biztos vizsgálatot kezdeményezett a hivatal közérdekű bejelentés-kezelési gyakorlatának áttekintésére. A vizsgálat során - az áttekintett összesített adatok, illetve egyes ügyek kivizsgálásának eredménye alapján - megállapításra került, hogy több esetben az eljárási határidők túllépése, a hatóságot terhelő tájékoztatási kötelezettség*

*elmaradása, illetve hiányosságai, a petíciós jog, a jogbiztonság és a hatósági ügyek tisztességes intézéséhez való alapjogok sérelmére vezettek. Ezért felkérésre került a hivatal vezetője, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy a hatóság eljárásra jogosult szervei a közérdekű bejelentések intézése során, a jövőben fokozottan ügyeljenek a vonatkozó törvényi és belső eljárásrendi szabályok betartására.*

Összességében megállapítható, hogy e tevékenységével a biztos hozzájárul a korrupció elleni küzdelemhez, valamint a közigazgatási szervek integritásának növeléséhez. Emellett a bejelentők a társadalom számos más területén fennálló problémára is felhívják a figyelmet, melyek jelentős hányadára az ismertetett bejelentővédelmi rendszer, és a hozzá kapcsolódó egyéb eljárások megoldást szolgáltatnak.

## **4. A szervezet működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása és vizsgálata, a bejelentővédelmi garanciák, az eljárásrend tartalmi elemei**

### **4.1. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása, dokumentálása**

Az Intr. egyáltalán nem foglalkozik az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával, és a vonatkozó szabályokban háttérjogszabályként fel nem tüntetett, de egyes részleteiben akként értelmezhető Pkbt. is csak szűken rendelkezik a közérdekű bejelentések fogadásáról és dokumentálásáról. A Pkbt. szerint panasszal, illetve közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat az azzal összefüggésben eljárásra jogosult szervhez. Emellett a törvény arra vonatkozóan tartalmaz rendelkezést, hogy a szóbeli közérdekű bejelentést két példányban írásba kell foglalni, és a másodpéldányt át kell adni a közérdekű bejelentő részére.

A fenti rendelkezésekre, valamint az útmutató jelen részének bevezetőjében említett forrásokra és gyakorlatokra is figyelemmel megállapítható, hogy a szervezet működésével összefüggő integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéseket szóban és írásban is meg lehet tenni. A bejelentők segítése érdekében indokolt erről tájékoztatást nyújtani a közigazgatási szerv honlapján, valamint a helyi szokásoknak megfelelő más egyéb módon.

#### **4.1.1. Írásbeli bejelentés**

Az írásbeli bejelentést alapvetően kétféle formában lehet megtenni, egyrészt levélpostai, másrészt elektronikus úton. Az írásbeli beadványok fogadására célszerű lehet külön postacímet meghatározni, illetve az adott szervezet postai címei közül megjelölni azt, ahová a bejelentéseket várják. Az írott formában beérkezett bejelentéseket az átvétel időpontjában érkeztetni, illetve iktatni szükséges.

Az írásbeli bejelentések fogadásának speciális formája lehet a zárható gyűjtőláda, illetve gyűjtőládák alkalmazása. A gyűjtőládák kezelése szabályozott keretek között folyhat, célszerű rendezni azok kihelyezésének, nyitásának és zárásának, tartalma begyűjtésének és kezelésének menetét. A gyűjtőládák kezelése meghatározott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) felügyelete mellett folyhat.

Az elektronikus formában benyújtott bejelentések fogadására, egy külön erre kialakított elektronikus cím és postafiók is létrehozható. Az elektronikus postafióknak alkalmasnak kell lennie arra is, hogy a bejelentéshez csatolt mellékleteket többféle formátumban és terjedelmi korlát nélkül, vagy ennek hiányában elegendő méretű terjedelemben fogadhassa. Az elektronikus postafiókot célszerű a feladat kezelésével megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó), valamint a közigazgatási szerv vezetőjének kizárólagos hozzáférési lehetőségével működtetni. Az elektronikus formában beérkezett bejelentéseket szintén szükséges a beérkezéskor érkeztetni, illetve iktatni is.

#### **4.1.2. Szóbeli bejelentés**

A szóbeli bejelentéseknek szintén két fő formája van, egyrészt személyesen, másrészt telefonon tehető meg. A szóbeli bejelentések fogadására az ezzel megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) lehet jogosult, aki a bejelentőt, a bejelentés bizalmas természetére tekintettel az erre kialakított helyiségben vagy irodában fogadja. A szóban tett bejelentéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről emlékeztető vagy feljegyzés is készíthető. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését is. Ebben az esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak a közigazgatási szerv vezetője tájékozatható. Az elkészült jegyzőkönyveket, illetve a feljegyzést, vagy az emlékeztetőt az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.

A telefonon történő bejelentések fogadására célszerű külön telefonszámot biztosítani, illetve az adott szervezet telefonszámai közül megjelölni azt, ahol a bejelentéseket meg lehet tenni. Amennyiben lehetőség van rá, a telefonon történő bejelentések fogadására üzenetrögzítés is biztosítható. A hívásokat, illetve az üzenetrögzítőn tett bejelentéseket, fogadásukat követően szintén dokumentálni kell feljegyzés, vagy emlékeztető formájában, és azokat az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni szükséges.

## **4.2. A bejelentések értékelése, vizsgálati terv készítése**

### **4.2.1. Bejelentések értékelése**

A bejelentés fogadását követően első, de az egyik legfontosabb és legösszetettebb lépés a bejelentésben foglalt információk értékelése, elemzése. E feladatot a bejelentések intézésével megbízott személy látja el. Abban az esetben, ha az iktatott, a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós

kockázatokra vonatkozó bejelentések nem a bejelentések intézésével megbízott személyhez (jellemzően az integritás tanácsadó részére) érkeztek, haladéktalanul továbbítani kell számára.

### ***Elsődleges értékelés***

Az elsődleges értékelés során elsősorban azt kell megvizsgálni, hogy a bejelentést fogadó közigazgatási szerv rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására. Abban az esetben, ha a bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosulthoz át kell tenni. Erről, az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíteni kell. Abban az esetben, ha a beadvány valamely jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt az erre hatáskörrel rendelkező szervnek is meg kell küldeni.

Az elsődleges értékelés során vizsgálni kell azt is, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata, illetve el kell-e azt utasítani. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, és erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Emellett azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén a vizsgálat – hasonlóan az előbbiekhöz – szintén mellőzhető. A fent meghatározott eseteken kívül akkor is mellőzhető a vizsgálat, ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül lehet elutasítani [Pkbt. 7. § (7) bekezdés].

Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésnek, de a megkeresett szervezet rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak (pl.: panasz, javaslat) intézésére, az értékeléssel megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi az adott közigazgatási szerv eljárásra jogosult szervezeti egységéhez. Ha a bejelentésben foglaltak további intézkedést nem igényelnek, a beadvány – az ismert bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett – a közigazgatási szerv iratkezelési szabályainak megfelelően irattárba helyezhető.

Amennyiben a bejelentés Európai Unió Támogatáshoz kapcsolódó adatokat is tartalmaz az elsődleges értékelés után a saját vizsgálattal párhuzamosan értesíteni kell az illetékes irányítóhatóság vezetőjét a szükséges intézkedések megtételéhez.

### ***Érdemi értékelés***

A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések intézésével megbízott személy (jellemzően az integritás tanácsadó) feladata a beadvány érdemi értékelése, minősítése, valamint annak alapján további intézkedések megtervezése.

Az értékelés során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

- a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság);
- a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy anélkül, más módon is kezelhető-e a felvetett probléma);
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

A fent említett szempontok alapján szükséges mérlegelni azt, hogy a bejelentésben foglalt, rendelkezésre álló adatok megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, amennyiben igen, úgy meg kell tervezni annak menetét.

A különböző – a későbbiekben ismertetésre kerülő – garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy az érintett eljáró szervezet legfőbb vezetőjén és az ügyintézésre köteles személyeken kívül más ne férhessen hozzá a beadványhoz, illetve mellékleteihez, és ne rendelkezessen információkkal a tervezett intézkedésekről.

#### **4.2.2. Vizsgálati terv készítése**

Amennyiben a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekben foglalt adatok, információk megalapozzák a vizsgálat lefolytatását, úgy egy vizsgálati terv keretei közt meg kell tervezni annak menetét.

A vizsgálati terv elkészítésénél először is összegezni kell a rendelkezésre álló adatokat, információkat. Ezt követően meg kell határozni, hogy milyen további adatokra van szükség, és ehhez kapcsolódóan számba kell venni az eljárás során reálisan igénybe vehető bizonyítási eszközöket, majd fel kell mérni az érintett szervezet részéről rendelkezésre álló eszközöket, erőforrásokat, kapacitást.

A fentieket követően meg kell tervezni az egyes vizsgálati lépéseket, és azok egyenkénti, illetve összességében történő végrehajtásához szükséges feltételeket és időkeretet. Ennek kapcsán elsősorban arra kell figyelemmel lenni, hogy a bejelentésben foglaltak, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, szakszerű elbírálása érdekében, a szükséges adatokat, információkat kitől és milyen formában kell, illetve lehet beszerezni.

A vizsgálati terv így elsősorban magában foglalja a kitűzött célt (figyelemmel a terv elkészítésének alapjául szolgáló adatokra), az ennek érdekében végrehajtandó feladatokat, az ehhez kapcsolódó szervezeti-szervezési kérdéseket, a személyi, tárgyi, technikai és anyagi szükségleteket.

A vizsgálati terv általános tartalma az alábbi tényezőkből állhat:

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése;
- azok tartalmi összetevői;
- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje, (időpontja, időtartama, határideje);
- a vizsgálati cselekményben részt vevők (értesítendő) felsorolása;
- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, és e feltételek biztosításának módja;
- az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.

A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat a közigazgatási szerv vezetője hagyja jóvá.

### **4.3. Vizsgálati módszerek, bizonyítási lehetőségek**

Az Intr. nem tartalmaz eljárási szabályokat az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával, illetve kivizsgálásával kapcsolatban sem, valamint a korábban említett, a Pkbt. is csak egy-egy konkrétabb szabályt említ a közérdekű bejelentések vizsgálatára vonatkozóan. Ezért e tekintetben célszerű a Ket. azon rendelkezéseit is figyelembe venni (természetesen nem kötelezően alkalmazandó szabályokat tartalmazó háttérjogszabályként), melyek eredményesen alkalmazhatóak az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása során. Hangsúlyozzuk tehát, hogy e szabályok alkalmazása az eljárás során segítséget nyújt, de kötelező érvénnyel nem bír.

A fentiekre tekintettel megállapítható, hogy az érintett közigazgatási szerv köteles a döntéshozatalhoz, további intézkedései meghatározásához a szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez nem elegendők a rendelkezésre álló adatok, információk bizonyítási eljárást kell lefolytatnia. Azokat az adatokat, melyeket az eljáró szerv hivatalosan ismer, nem kell bizonyítani. Ez a köztudomású tények kapcsán is igaz.

Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása során követett eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

Az eljárás során a közigazgatási szerv az ügy természetéhez kapcsolódóan szabadon választhatja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt, illetve eszközöket, azonban nem alkalmazhat olyan eszközt, amely használatára más szerveknek van kizárólagos jogszabályi felhatalmazása. A beszerzett bizonyítékokat egyenként, majd összességükben is szükséges

értékelni, és ennek alapján állapítható meg a tényállás. Az eljáró szerv az eljárás során az érintett ügyre vonatkozó tényeket veszi figyelembe, minden bizonyítékot súlyának megfelelően értékeli, döntését valóságghú tényállásra alapozza.

Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása kapcsán néhány olyan alapelv is érvényesül, melyre a közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása kapcsán is figyelemmel kell lenni. Így ezen eljárás során is érvényesülnie kell költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében annak, hogy az eljárást úgy kell lefolytatni, hogy az a bejelentőnek és az érintetteknek, valamint a közigazgatási szervnek a legkevesebb költséget okozza, és a vizsgálat a meghatározott határidőn belül, a lehető leggyorsabban lezárható legyen.

Természetesen az érintett közigazgatási szerv eljárása során köteles megtartani és másokkal is megtartatni a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit. Hatáskörének gyakorlásával nem élhet vissza, hatásköre gyakorlása során a szakszerűség, az egyszerűség és a bejelentővel, érintettekkel való együttműködés követelményeinek megfelelően köteles eljárni.

Az eljárás során tilos minden olyan különbségtétel, kizárás vagy korlátozás, amelynek célja vagy következménye a törvény előtti egyenlő bánásmód megsértése, a bejelentő és az eljárás egyéb résztvevője vonatkozó jogszabályokban biztosított jogának csorbítása. Az eljárás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az eljárás résztvevőit megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog, és az eljárás során az anyanyelv használatának joga.

#### **4.4. Jegyzőkönyv és összefoglaló jelentés készítése**

A jegyzőkönyv okirat, hivatalos irat, amelynek bizonyító ereje van. A jegyzőkönyv a múltban, vagy a jelenben történeteket foglalja hitelesen úgy írásba, hogy az a jövőben valamely tény, adat, történés bizonyítására alkalmas legyen. Feladatát azonban csak akkor tölti be, ha megfelelő szakértelemmel és gondossággal készül. A jól készített jegyzőkönyv tényhű, közérthető és áttekinthető. Tényhű, vagy más szóval hűséges az a jegyzőkönyv, amely a történeteket, az elhangzottakat pontosan, minden ferdítés nélkül, a valóságnak megfelelően és helyes sorrendben tartalmazza. Közérthető a jegyzőkönyv, ha első olvasásra, magyarázat nélkül megérjük, ha nem tartalmaz homályos, félreérthető részleteket. Áttekinthetővé az ésszerű tagolás teszi a jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyv tartalmi szempontból lehet:

- meghallgatási jegyzőkönyv (pl.: a bejelentő vagy a tanú(k) meghallgatásáról);
- esemény jegyzőkönyv (pl. szemle, bizonyításra alkalmas tárgy, irat bemutatása, a pillanatnyi helyzet rögzítésére szolgál).



Formai szempontból lehet:

- teljes;
- rövidített, ezen belül: tömörített vagy kivonatos.

A jegyzőkönyvek legnagyobb része rövidített (kivonatos), amely a történéseknek, elhangzottaknak csak a lényegét tartalmazza. Életünk egyre gyorsuló ritmusa indokolja, hogy a jegyzőkönyv minél rövidebb legyen, mert így leírása is és olvasása is kevesebb időt vesz igénybe. A kivonatos jegyzőkönyvnek azonban – rövidege ellenére – teljesítenie kell hivatását: hűen kell tükröznie a történések, elhangzottak lényegét. A lényeg megtalálása, rögzítése, a jegyzőkönyvvezető feladata.<sup>3</sup>

A jegyzőkönyv felvételére vonatkozóan ismét célszerű a Ket. rendelkezéseit irányadónak tekinteni.

Ha az ügyfél vagy az eljárási cselekményben érintett személy kéri, vagy a hatóság az eljárás érdekében egyébként szükségesnek tartja, a hatóság jegyzőkönyvet készít

- a) a szóbeli kérelemről;
- b) az ügyfél, a tanú, a szakértő meghallgatásáról;
- c) a szemle lefolytatásáról, ha a hatóság nem alkalmaz hatósági tanút;
- d) minden más bizonyítási cselekményről.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a hatóság megnevezését, az ügyintéző nevét, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot;
- b) az eljárási cselekményben érintett személy nevét és lakcímét, eljárásjogi helyzetét és – ha azt a hatóság tudomására hozta – egyéb elérési lehetőségét;
- c) az alkalmazott hatósági tanú nevét;
- d) az eljárási cselekményben érintett személy jogaira és kötelességeire való figyelmeztetés megtörténtét;
- e) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, az (1) és (2) bekezdésben felsorolt eljárási cselekmények során tapasztalt, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat, ideértve a hatósági tanú észrevételeit is;
- f) a jegyzőkönyv készítésének helyét és időpontját; valamint
- g) az eljárási cselekményben érintett személy, az eljárási képességgel nem rendelkező személy képviselője, a hatósági tanú, az eljáró ügyintéző és a jegyzőkönyvvezető oldalankénti aláírását.

Az eljárási cselekményben érintett személy indokolt kérelmére nyilatkozatát, vallomását, szakértői véleményét vagy azok egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

---

<sup>3</sup> Dr. Dóka Klára A jegyzőkönyvkészítés alapjai

A – kizárólag az érintettek hozzájárulásával, az Infotv. vonatkozó szabályainak figyelembevételével készíthető – hangfelvételre, valamint a kép- és hangfelvételre a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat azzal kell alkalmazni, hogy azok az előző bekezdés a)-f) pontjában felsoroltakat tartalmazzák. A hangfelvételt, valamint a kép- és hangfelvételt hordozó eszközt az iratokhoz kell csatolni, vagy arról az eljárás befejezéséig az előző bekezdésnek megfelelő tartalmú jegyzőkönyvet kell készíteni.

A hatóság a költségtakarékosság és a hatékonyság követelményének megfelelően választja ki a jegyzőkönyv készítésének formáját. Az ügyfél vagy az eljárás egyéb résztvevője az ezzel járó költségek megtérítése mellett kérheti az általa megjelölt jegyzőkönyvezési forma alkalmazását.

A hatóság egyszerűsített jegyzőkönyvet készít, ha jegyzőkönyv - az ügyfél vagy az eljárási cselekményben érintett személy erre irányuló kérelme vagy a jegyzőkönyvkészítést indokoltá tévő körülmények hiányában - nem készül. Az egyszerűsített jegyzőkönyv tartalmazza felvételének helyét és időpontját, az ügy tárgyát és az ügyiratszámot, az eljárási cselekményben érintett nevét és eljárásjogi helyzetét, a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetés megtörténtét, az eljárási cselekmény megnevezését és rövid összefoglalását, az eljáró ügyintéző nevét és aláírását, valamint az eljárási cselekményben érintett személy aláírását. A szóbeli kérelemről készült egyszerűsített jegyzőkönyv ezen kívül tartalmazza az ügyfél nevét és lakcímét vagy székhelyét, valamint a kérelem tartalmát.

A több hatóság részvételével végzett eljárási cselekményről közös jegyzőkönyv vagy közös egyszerűsített jegyzőkönyv készíthető, amely együttesen tartalmazza az egyes eljáró hatóságok megnevezését, a képviselőjükben eljáró valamennyi ügyintéző nevét és aláírását, valamint az eljáró hatóságoknál folyamatban lévő ügyek ügyiratszámait.

A hatóság az ügy megítélése szempontjából fontos, vagy egyébként az ügy természetére tekintettel lényeges minden egyéb eljárási cselekményről hivatalos feljegyzést vehet fel, vagy az eljárási cselekményt az iratra történő rávezetéssel rögzítheti. A hivatalos feljegyzés az eljárási cselekmény rövid összefoglalását, a készítés dátumát, valamint a feljegyzést készítő nevét és aláírását tartalmazza.

A hivatalos feljegyzés számítógépes programmal, automatikusan is elkészíthető, ebben az esetben a feljegyzést készítő aláírása helyett a hatóság gépi aláírása is alkalmazható. Hivatalos feljegyzés készítése alkalmazható az írásbelinek nem minősülő elektronikus kapcsolattartás során közölt információk írásba foglalására.<sup>4</sup>

A bejelentők védelmének egyik kiemelt garanciája az adatok zárt kezelése. Erre irányuló indokolt kérelem esetén a hatóság elrendeli a tanú, a tolmács, a szemletárgy birtokosa, a támogató és a hivatalbéli eljárást kezdeményező személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha az adatok zárt kezelése iránti kérelmet előterjesztő

---

<sup>4</sup>Ket. 39.§ Jegyzőkönyv, egyszerűsített jegyzőkönyv és hivatalos feljegyzés

valószínűsíti, hogy őt az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti. A végzést kizárólag a kérelmet előterjesztővel kell közölni.

A hatóság a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ügyfél, tanú, illetve a szemletárgy birtokosa védelme érdekében erre irányuló kérelem nélkül is dönthet a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes személy adatainak zárt kezeléséről. A végzést a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes személy képviselőjével is közölni kell.

A szakértő az előző bekezdésben foglaltak szerint az igazságügyi szakértői névjegyzék nyilvános adatain kívüli természetes személyazonosító adatai és lakcíme zárt kezelését kérheti. A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet a hatóság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli. A hatóság biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé. A zártan kezelt adatok megismerésére csak az ügyintéző, a jegyzőkönyvvezető és a leíró, a hatóság vezetője, a felügyeleti szerv, valamint a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság erre felhatalmazott ügyintézője és vezetője, az illetékes ügyész és a bírósági felülvizsgálat során eljáró bíró jogosult.

Az iratbetekintési jog biztosítása érdekében a hatóság – a jogszabályban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek egyebekben megfelelő – kivonatot készít az eljárás során keletkezett iratról akként, hogy abból az első bekezdésben meghatározott személy kilitére vonatkozóan következtetés ne legyen levonható.<sup>5</sup>

A vizsgálat befejezéseként utolsó lépésben célszerű a vizsgálat lefolytatásáról összefoglaló jelentést készíteni. Az összefoglaló jelentés tartalmazza a vizsgálat tárgyát, a vizsgálat során lefolytatott bizonyítási cselekményeket, azok megállapításait, a vizsgálati tervben szereplő, de elmaradt feladatok meghiúsulásának okait. Az összefoglaló jelentés lényegi eleme a közérdekű bejelentés tényszerű elbírálásához szükséges megállapítások összefoglalása. Amennyiben a bejelentésben foglaltak a vizsgálat során nem bizonyulnak alaposnak, úgy az erre vonatkozó, az állítások kizárását alátámasztó bizonyítékok és okok felsorolását.

Amennyiben a bejelentésben foglaltak alaposnak bizonyulnak, úgy az összefoglaló jelentésnek javaslatot is tartalmaznia kell a jogszerű, integráns állapot helyreállítására. Ennek keretében meg kell fogalmazni azokat a szükséges intézkedéseket, melyek az integritást sértő esemény elhárításához szükségesek, illetve a feltárt hibák okait megszüntetik. Továbbá figyelmet kell fordítani az esemény során okozott sérelem orvoslására és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezésére, egyéb szükséges eljárás megindítására. Amikor a bejelentés alapján megalapozottan felmerül büntetőjogi, fegyelmi, kártérítési, stb. felelősség kérdése, az adott eljárásokra vonatkozó szabályok szerint eljárást kell lefolytatni.

---

<sup>5</sup> Ket. 39/A.§ Adatok zárt kezelése

## 4.5. Bejelentővédelmi garanciák

A korrupció visszaszorításának egyik legfőbb akadálya az, hogy azok a személyek, akiknek lehetőségük lenne a korrupciós cselekmények bejelentésére, a retorziótól való félelem miatt visszariadnak. Erre tekintettel a Pkbt.-ben több helyen megfogalmazásra is került a közérdekű bejelentők védelme. Ez a védelem illeti meg azokat a bejelentőket is, akik az Intr. alapján tesznek olyan bejelentést, mely a közigazgatási szervezetet érintő integritási, valamint korrupciós kockázatokra hívja fel a figyelmet.

Garanciális szabályként általános érvénnyel megállapítható, hogy a közigazgatási szervezetet érintő integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentést benyújtó személyt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Más szempontból – a jogintézmény megfelelő működése érdekében – garanciális szabálynak tekinthető az az előírás is, hogy amennyiben nyilvánvalóvá válik, miszerint a bejelentő rosszhiszeműen döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, a védelem nem illeti meg. A védelem akkor sem illeti meg, ha valószínűsíthető, hogy rosszhiszeműen másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott a bejelentő.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak a közigazgatási szerv vezetője tájékoztatható.

Az Európai Unió támogatásához kapcsolódó bejelentések esetében az <http://www.anti-lop.hu/> oldalon meghatározott adatokat kell benyújtani (anoním bejelentés lehetséges).

Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel. A bejelentések iratkezelése az integritás tanácsadó felügyeletével történik, ezért célszerű, ha a bejelentéshez kapcsolódó iratok érkeztetésére és iktatására is jogosultságot kap. Az integritás tanácsadó az eredeti iratokat az eljárás teljes folyamatában kezeli, nyilvántartja és őrzi. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadása, vagy nyilvánosságra hozatala feltételekhez kötött. Tehát ez esetben a bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha a bejelentő a személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy a nyilvánosságra hozatalához előzetesen és önkéntesen hozzájárul.

## 5. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó mintaszabályzathoz kapcsolódó kiegészítések

### 5.1. Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről

1.		
2.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
3.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	1) intézményi gazdálkodás (...db bejelentés)	
	2) tisztviselő magatartása (...db bejelentés)	
	3) korrupciós eset (...db bejelentés)	
	4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (...db bejelentés)	
	5) egyéb (...db bejelentés), mégpedig:	
4.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
	a) alaptalan (...db bejelentés)	
	b) megalapozott (...db bejelentés)	
	c) megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (...db bejelentés)	

### 5.2. Évenkénti értékelés, elemzés

A közigazgatási szerv integritás tanácsadójának célszerű évente évente értékelést, elemzést készítenie az adott szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről. Jelentését a közigazgatási szerv vezetője részére juttatja el.

Az értékelés első részében érdemes bemutatni azt, hogy az éves összefoglaló táblázatban szereplő szám adatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) szükséges részletesen is

foglalkozni, célszerű rámutatni a változás lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell azt, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított „jó gyakorlatra”. Amennyiben igen, ennek intézményesítését is lehet mérlegelni. Abban az esetben, ha kiugró növekedés tapasztalható, fel kell tárni annak okait, és javaslatot kell megfogalmazni azzal kapcsolatban, hogy a negatív jelenség a jövőben miként kerülhető el, illetve küszöbölhető ki.

Az értékelésben érdemes kiemelni és részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a szervezet integritása javítható, illetve erősíthető volt.

Az összegzés részben pedig értékelni kell az egy adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket. Ennek kapcsán következtetések vonhatók le a szervezet működésére, esetleges sérülékenységre vonatkozóan és ajánlások tehetők a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára vonatkozóan.

Az összegző részben kiemelten kell foglalkozni azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, a szervezet integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási tervet készüdjön. E terv tartalmazza legalább az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egyes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az eljárás értékelésének módját.

\*\*\*

## Mintaszabályzat

*I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések*

*II. Az Integritás tanácsadó feladata*

*III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése*

*IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata*

*V. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok*

*VI. Az integritási bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése*

### ***I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések***

*A szabályzat célja, hogy a szervezet 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.*

*A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását. (Például: illegális személtlerakásról bejelentés – környezetvédelmi hatósági eljárás)*

*A szabályzat személyi hatálya a hivatali szervezet teljes foglalkoztatotti állományára terjed ki. A szabályzat tárgyi hatálya a hivatal munkatársainak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, a hivatal jogszabályokban, közjogi 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 szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy a hivatal valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.*

## **II. Az Integritás tanácsadó feladata az integritás sérelmet tartalmazó közérdekű bejelentések kezelése során**

*Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének nevében a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.*

*Az integritás tanácsadó elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, hivatali helyzettel történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel.*

## **III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése**

*A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. A természetes személyek általi bejelentések megtételéhez ajánlott a **mellékletben** szereplő adatlapot használni. Ha lehetséges, és azok biztonsága megfelelően biztosítható, a bejelentések fogadására külön elektronikus e-mail címet kell létrehozni, valamint külön telefonszámot. Ha mód van rá, a telefonszámot üzenetrögzítőhöz kell kötni, biztosítva a hivatali időn túl is a bejelentések fogadását.*

*Meg kell határozni, hogy a bejelentésekhez hozzáféréssel az integritás tanácsadón túl mely személyek rendelkezhetnek. A bejelentővédelmi garanciák miatt indokolt a hivatali szerv felső vezetésére szűkíteni a jogosultsági kört.*

*A szóban tett bejelentéseket az integritás tanácsadó fogadja, amihez erre alkalmas, külön helyiséget kell biztosítani. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.*

*Az írásbeli bejelentések postai úton vagy egyéb távközlő eszköz útján, az integritás tanácsadónak történő átadással, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen tehetők meg. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritás tanácsadó tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez, az európai uniós támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal is összhangban. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.*

*Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadónak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímekre küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható,*



*hogy az az integritás tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.*

*Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.*

*A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az integritás tanácsadó a szervezet vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik.*

*Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.*

*Az integritás tanácsadó az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:*

- a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közigazgatási hatósági eljárást megalapozó közérdekű bejelentés vagy javaslat);*
- b) amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.*

*A szervezet állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) – a szervezet vezetőjének döntése alapján – erkölcsi elismerésben részesíthető.*

#### **IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata**

*Az integritás tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:*

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

*Az integritás tanácsadó az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a szervezet vezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a szervezet vezetője dönt a további eljárásról.*

*Az integritás tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához 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 az*

*integritás tanácsadó vagy a hivatali szerv 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 az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – az integritás tanácsadónak jelezni.*

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

*A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:*

- a) meghallgatás helyét, időpontját;*
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, 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 bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;*
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.*

*A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.*

*Az integritás tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az integritás tanácsadó javaslatára, a szervezet vezetőjének engedélyével egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – az integritás tanácsadóhoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.*

*Az integritás tanácsadó 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 az integritás tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során*

keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- 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.

A szervezet vezetője az integritás tanácsadó 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, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az integritás tanácsadóval.

A döntést követően az integritás tanácsadó 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.

#### **V. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok**

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye 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 az integritás tanácsadóval. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritás tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani.

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, 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.*

*A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.*

*Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.*

## **VI. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése**

*A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az integritás tanácsadó a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.*

*A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az integritás tanácsadó folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.*

*A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritás tanácsadó felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására az integritás tanácsadónak jogosultságot kell adni.*

*Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az integritás tanácsadónak kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.*

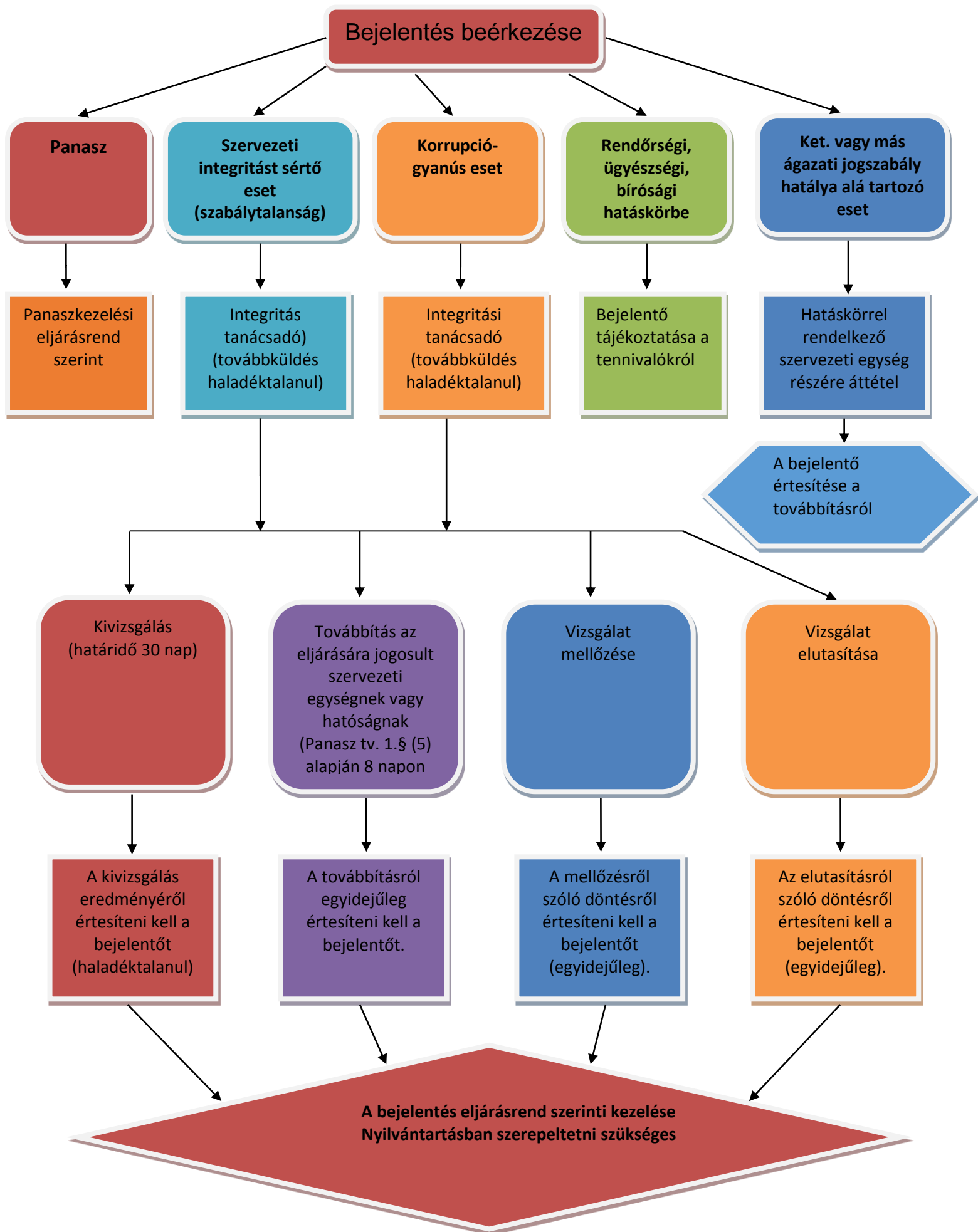
*Az integritás tanácsadó a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:*

- a) sorszám,*
- b) beérkezés ideje,*
- c) beérkezés / bejelentés módja,*
- d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító,*

- e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),*
- f) bejelentés tárgya,*
- g) érintett szervezeti egység vagy személy,*
- h) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,*
- i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,*
- j) megjegyzés.*

*A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az integritás tanácsadó és a szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.*

\*\*\*



Ügyiratszám:  
Ügyintéző:  
Telefon:

Tárgy:  
Hivatkozási szám:  
Melléklet:

### JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

**Bejelentő neve:** ..... **Címe:** .....

**Elérhetősége** (telefon, e-mail) .....  
(választottat aláhúzni)

**Bejelentés előterjesztésének helye:** .....

ideje: .....

módja: telefonon / személyesen

#### **Bejelentés részletes leírása**

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

#### **Bemutatott dokumentumok jegyzéke:**

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? **igen / nem**

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

*Hivatal tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!*

Kelt: .....

.....  
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

.....  
Hivatal részéről felvette

#### **A bejelentés javasolt minősítése** (megfelelőt aláhúzni):

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

## NYILVÁNTARTÁS

Beküldő szervezet neve:			A bejelentő			A közérdekű bejelentés				Az elintézés módja			Szakterület	Megjegyzés
Iktatószám / Azonosítószám	Beérkezés dátuma	benyújtás módja	Nev e	Elérhető -sége	Státusza: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli szervezet/azonosít ha-tatlan	ki / mely intézke -dés ellen irányul	tárgya, rövid leírása	megalap o-zottsága (i/n)	elintézés dátuma	továbbít ás - mely hatóság részére	hatós ági vagy egyéb eljárás indult	mellőzés		
			<b>Kérjük az adatokat a továbbított példányból törölni!</b>								<b>Kérjük, jelölje a megfelelő cellában "x" jellel!</b>			
összesen:	0										0	0	0	