

Iktatószám: SZAB 2021/7.....

BK3



Budapesti Nagybani Piac Zrt.

Integritást sértő események kezelési rendjének szabályzata

A szabályzat előkészítője és kiadója: Molnár Gábor
főkönyvelő

A megfelelőséget, kiadhatóságot igazoló: Heszler Erika
megfelelési tanácsadó

Hatálybaléptető: Nagy István Zsolt
vezérigazgató

1. kiadás

Hatályos: 2021. 02.15.

Kiadás azonosítója	Hatálybalépés dátuma	Módosító	Hatályon kívül helyezés dátuma
1. kiadás	2021.02.15		

Tartalomjegyzék

I.	Előzmény.....	3
II.	A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések	3
III.	Az integritás tanácsadó feladata az integritás sérelmet tartalmazó bejelentések kezelése során	4
IV.	Bejelentések típusai, minősítése, értékelése	4
V.	Bejelentések vizsgálatának folyamata, a bejelentések előzetes értékelése.....	5
VI.	A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok	8
VII.	Az integritási bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése	9
	1. sz. melléklet JEGYZŐKÖNYV A BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ	11
	2. sz. melléklet Nyilvántartás.....	13

I. Előzmény

A 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 4. § (6) előírja a köztulajdonban álló gazdasági társaság számára a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályzat megalkotását és hatályba léptetését.

II. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

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

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

(2) Jelen eljárásrend része a belső kontrollrendszernek, amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Budapesti Nagyban Piac Zrt. érvényesíti a tulajdonosai által jóváhagyott üzleti terv szerint való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

II.2. A szabályzat hatálya

(1) **A szabályzat személyi hatálya** a Budapesti Nagyban Piac Zrt. teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed.

(2) **A szabályzat tárgyi hatálya** Budapesti Nagyban Piac Zrt. munkatársainak munkaköri tevékenységével kapcsolatos magatartására, gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályokban, Budapesti Nagyban Piac Zrt. belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben szervezeti integritást sértő események feltárására, korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

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

(4) 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.

III. Az Integritás tanácsadó feladata az integritási sérelmet tartalmazó bejelentések kezelése során

Az integritás tanácsadó a Budapesti Nagybani Piac Zrt. vezetőjének nevében a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a **szervezeti integritást sértő bejelentések (továbbiakban: bejelentés)** fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Az integritás tanácsadó vizsgálati feladatokat is végezhet olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, a gazdasági társaságnál betöltött beosztásból fakadó helyzettel történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel.

A Társaságnál az integritás tanácsadó feladatait a főkönyvelő látja el.

IV. 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.

A bejelentések megtehetőik:

- elektronikus e-mail címre: bejelentes@nagybani.hu .
- szóban: Budapesti Nagybani Piac Zrt. székház (5-ös épület) földszint 12. szoba.
- telefonon: 06/30/558-78-44.
- postai úton: Budapest, Nagykőrösi út 353. Pf.: A borítékon feltüntetendő integritás tanácsadó részére „saját kezű felbontásra”.

A bejelentésekhez hozzáférési jogosultsággal az integritás tanácsadón túl a vezérigazgató rendelkezik.

A szóban tett bejelentéseket az integritás tanácsadó fogadja külön helyiségben. 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 tehető meg. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritás tanácsadó tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.

Amennyiben az integritási 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 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 értesíti a bejelentőt, hogy bejelentést mely hatósághoz, egyéb szervhez lehet benyújtani további ügyintézés céljából (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.

V. Bejelentések vizsgálatának folyamata, a bejelentések előzetes értékelése

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 gazdasági társaság vezérigazgatóját a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a gazdasági társaság első számú 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 lejártá 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) 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 gazdasági társaság 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 gazdasági társaság vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően az integritás tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a gazdasági társaság vezérigazgatójának 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.

VI. 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.

VII. 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 gazdasági társasághoz 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.

A gazdasági társaság állományába tartozó bejelentőt (belső bejelentőt) – a Budapesti Nagybani Piac Zrt. vezérigazgatója erkölcsi és anyagi elismerésben részesítheti, amennyiben bejelentésével jelentős mértékben hozzájárult a szervezet integritását sértő esemény megelőzéséhez vagy már fennálló szervezet integritását sértő esemény feltárásával megakadályozta a szervezeti integritást sértő eseményt további folytatását, ismétlődését.

1. sz. melléklet

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

JEGYZŐKÖNYV A 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** (megfelelőt aláhúzni)

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

A Budapesti Nagybani Piac Zrt. tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért 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

Társaság részéről felvette

NYILVÁNTARTÁS

Bejelentés érkeztetése			A bejelentő		A bejelentés			Az elintézés módja		Megjegyzés
Iktató/ azonosító szám	Beérkezés dátuma	Benyújtás módja	Neve	Elérhetősége	tárgya, rövid leírása	megalapozottság (i/n)	elintézés dátuma	elutasítva	intézkedési javaslattal	