

Nyilvántartási száma: KS2C/54-2/2020

KISVÁRDAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Belső visszaélés-bejelentési szabályzat



Jóváhagyta: Matus Attila Imre kancellár

Készítette: Mészárosné Végső Katalin gazdasági vezető

Készült: 2026. augusztus 26.

Hatályos: 2026. szeptember 1.

Érvényes: visszavonásig

1. A költségvetési szerv adatai

Név: Kisvárdai Szakképzési Centrum

Székhely: 4600 Kisvárd, Mártírok útja 8.

Adószám: 15832032-2-15

Képviseli: a főigazgató és a kancellár a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörükben

E-mail cím: kisvardaszcz@kisvardaszcz.hu

Telefonszám: 06/45/488-031

2. A Szabályzat célja

2.1. A Kisvárdai Szakképzési Centrum (a továbbiakban: Centrum) jelen Belső visszaélés-bejelentési szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésének, valamint az e rendszer keretében tett bejelentések fogadásának, kezelésének és kivizsgálásának belső eljárási szabályait.

2.2. A Szabályzat célja, hogy a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló **2023. évi XXV. törvény** (a továbbiakban: Panasztv.) rendelkezéseivel összhangban biztosítsa a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információk biztonságos és bizalmas bejelentésének lehetőségét, a bejelentések megfelelő kivizsgálását, valamint a bejelentők jogszabályban meghatározott védelmét.

2.3. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésének célja különösen:

- a) a bejelentések jogszerű, pártatlan, bizalmas és dokumentált kezelése;
- b) a bejelentésben foglalt körülmények megfelelő kivizsgálása;
- c) a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmények, mulasztások és egyéb visszaélések feltárásának elősegítése;
- d) a szükséges intézkedések megtételének vagy kezdeményezésének biztosítása;
- e) a bejelentő személyazonosságának és személyes adatainak jogszabályoknak megfelelő védelme;
- f) a jogszerű bejelentést tevő személyekkel szembeni hátrányos intézkedések megelőzése és a Panasztv.-ben meghatározott bejelentővédelmi követelmények érvényesítése.

2.4. A Szabályzat az Európai Parlament és a Tanács (EU) **2019/1937 irányelvére**, valamint az annak magyar jogba történő átültetését is szolgáló Panasztv. rendelkezéseire figyelemmel került kialakításra.

2.5. A Szabályzat elkészítéséről, felülvizsgálatáról és szükség szerinti aktualizálásának kezdeményezéséről a gazdasági vezető gondoskodik. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére, valamint az annak keretében tett bejelentések kezelésére vonatkozó feladatokat a Panasztv., jelen Szabályzat és a Centrum belső feladat- és hatásköri rendje szerint kell ellátni.

3. A Szabályzat tárgyi és személyi hatálya, a bejelentés megtételére jogosultak

3.1. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett, **jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt tartalmazó bejelentések** fogadására, kezelésére, kivizsgálására, valamint az azok alapján szükséges intézkedések megtételére terjed ki.

A bejelentés tárgya lehet különösen a Centrum működésével, foglalkoztatási viszonyal, gazdálkodással, vagyongazdálkodással, beszerzéssel, közbeszerzéssel, szerződéses kapcsolatokkal, adatkezeléssel, munkavégzéssel vagy más, a Centrum tevékenységével összefüggő jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény, mulasztás vagy egyéb visszaélés.

A jelen Szabályzat szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszer **nem helyettesíti** a Panasztv. szerinti panaszok és közérdekű bejelentések kezelésére, a szervezeti integritást sértő események kezelésére, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésére vonatkozó külön eljárásokat.

Amennyiben a beérkezett bejelentés tartalma alapján annak kezelése más belső szabályzat vagy más jogszabályban meghatározott eljárás hatálya alá tartozik, a bejelentést a hatáskörrel rendelkező személyhez, szervezeti egységhez vagy szervhez kell továbbítani, illetve az arra irányadó szabályok szerint kell kezelni.

3.2. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentés megtételére jogosult személyekre;
- b) a bejelentésben érintett személyekre;
- c) azokra a személyekre, akik a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhetnek, illetve akiknek a közreműködése a bejelentés kivizsgálásához szükséges;
- d) a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésében, a bejelentések fogadásában, kezelésében és kivizsgálásában közreműködő személyekre;
- e) a Centrum központi munkaszervezetének, a Centrum által fenntartott szakképző intézményeknek, valamint a Kisvárdai Vizsgaközpontnak azon vezetőire és foglalkoztatottjaira, akiknek a bejelentés kivizsgálásával vagy az annak alapján meghozott intézkedés végrehajtásával összefüggésben feladatuk keletkezik.

3.3. A bejelentés megtételére jogosultak

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben – a Panasztv.-ben meghatározottak szerint, a Centrum, a Centrum által fenntartott szakképző intézmények és a Kisvárdai Vizsgaközpont tekintetében értelmezhető jogosulti körben – bejelentést tehet:

- a) a Centrum, a Centrum által fenntartott szakképző intézmény vagy a Kisvárdai Vizsgaközpont által foglalkoztatott személy;

- a) az a foglalkoztatott, akinek a Centrumnál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt;
- b) a Centrummal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött;
- c) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a Centrummal szerződéses kapcsolatban áll;
- d) a Centrum tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a Centrum ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is;
- e) a Centrummal szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy korábban szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy;
- f) a Centrumnál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes;
- g) a Centrummal az e)–g) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött;
- h) az a személy, akinek az e)–g) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a Centrummal megszűnt.

3.4. Elhatárolás más bejelentési eljárásoktól

A belső visszaélés-bejelentési rendszerbe érkező bejelentést annak **tartalma szerint** kell minősíteni.

Ha a beadvány tartalma alapján panasznak, közérdekű bejelentésnek, szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek vagy más külön eljárás keretében kezelendő ügynek minősül, annak további kezelésére az adott ügyre irányadó jogszabályt és a Centrum vonatkozó külön szabályzatát kell alkalmazni.

A beadvány téves megnevezése vagy nem megfelelő bejelentési csatornán történő benyújtása önmagában nem eredményezheti annak érdemi intézkedés nélküli elutasítását.

4. Értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazásában:

1. Bejelentés: a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett, jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt tartalmazó közlés.

2. Bejelentő: az a természetes személy, aki a Panasztv. alapján a belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentés megtételére jogosult, és e rendszerben bejelentést tesz.

3. Bejelentésben érintett személy: az a természetes személy, akinek magatartására, cselekményére vagy mulasztására a bejelentés vonatkozik.

4. Bejelentővédelmi felelős: a Centrum belső visszaélés-bejelentési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó, e feladatkörében pártatlan személy, akinek a bejelentővédelmi felelősi feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

5. Belső visszaélés-bejelentési rendszer: a Centrum által a Panasztv. alapján működtetett olyan elkülönített bejelentési rendszer, amely a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információk bizalmas bejelentését, kezelését és kivizsgálását biztosítja.

6. Foglalkoztatásra irányuló jogviszony: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

7. Foglalkoztató: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat. Jelen Szabályzat alkalmazásában foglalkoztató a Kisvárdai Szakképzési Centrum.

8. Foglalkoztatott: az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi.

9. Hátrányos intézkedés: minden olyan, a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor, és amely a Panasztv. alapján jogellenesnek minősül.

10. A bejelentés jogszerű megtétele: a bejelentés akkor tekinthető jogszerűen megtettnek, ha annak megtételére a Panasztv.-ben meghatározott feltételek szerint kerül sor.

11. Kivizsgálás: a bejelentésben foglalt körülmények tisztázására, a bejelentés megalapozottságának megállapítására, valamint a szükséges intézkedések meghatározására irányuló eljárás.

12. Bejelentés kivizsgálásában közreműködő személy: az a személy, akinek bevonása a bejelentésben foglalt körülmények tisztázásához – feladat- és hatáskörére, szakértelmére vagy az ügyben rendelkezésére álló információra tekintettel – szükséges.

5. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetése és a bejelentési csatornák

5.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetése

A Centrum a Panasztv. rendelkezéseinek megfelelően belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet.

A belső visszaélés-bejelentési rendszert a Centrum bejelentővédelmi felelőse működteti, aki e feladatokat a munkaköri leírásában foglaltak szerint, pártatlanul látja el.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetése során biztosítani kell különösen:

- a) a bejelentések biztonságos és bizalmas fogadását és kezelését;
- b) a bejelentő személyazonosságának védelmét;
- c) a bejelentésben érintett személy személyes adatainak és jogainak védelmét;

- d) a bejelentések pártatlan és jogszabályban meghatározott határidőn belüli kivizsgálását;
- e) a bejelentésekhez és az azokkal kapcsolatos adatokhoz való hozzáférés megfelelő korlátozását;
- f) a bejelentővel történő kapcsolattartás lehetőségét;
- g) a bejelentések és a kivizsgálás során keletkezett dokumentumok megfelelő kezelését.

5.2. A bejelentővédelmi felelős

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat a bejelentővédelmi felelős látja el, akinek e feladatait és kötelezettségeit a munkaköri leírása tartalmazza.

A bejelentővédelmi felelős feladata különösen:

- a) a belső visszaélés-bejelentési rendszerben tett bejelentések fogadása;
- b) a bejelentések nyilvántartásba vétele és a kapcsolódó dokumentáció kezelése;
- c) az írásban tett bejelentés kézhezvételének jogszabályban meghatározott határidőn belüli visszaigazolása;
- d) a bejelentés előzetes értékelése, valamint annak megállapítása, hogy a bejelentés kivizsgálásának van-e helye;
- e) szükség esetén a bejelentő felhívása a bejelentés kiegészítésére, pontosítására vagy további információ rendelkezésre bocsátására;
- f) a bejelentésben foglalt körülmények pártatlan kivizsgálása, illetve a kivizsgálás koordinálása;
- g) a kivizsgáláshoz szükséges adatok, dokumentumok és egyéb információk beszerzése;
- h) szükség esetén a bejelentésben érintett és a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyek meghallgatása;
- i) szükség esetén megfelelő szakértelemmel rendelkező személy közreműködésének kezdeményezése;
- j) a vizsgálat eredményének dokumentálása;
- k) a vizsgálat eredménye alapján szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslat előkészítése és annak a hatáskörrel rendelkező vezető részére történő megküldése;
- l) a bejelentő jogszabály szerinti tájékoztatása;
- m) a belső visszaélés-bejelentési rendszer működésével összefüggő adatvédelmi, titoktartási és bejelentővédelmi követelmények érvényesítése.

A bejelentővédelmi felelős feladatainak ellátása során pártatlanul, a bejelentésben érintett személyektől és a vizsgálat eredményében érdekeltektől függetlenül köteles eljárni.

A bejelentővédelmi felelős nem vehet részt olyan bejelentés kivizsgálásában, amelyben személyesen érintett, vagy amelyben tőle egyéb okból pártatlan eljárás nem várható el. Az összeférhetetlenség fennállását a bejelentővédelmi felelős haladéktalanul köteles jelezni a főigazgatónak vagy a kancellárnak, az ügy tárgya szerinti feladat- és hatáskörre figyelemmel. Az adott ügyben eljáró más, pártatlan személy kijelöléséről a feladat- és hatáskörrel rendelkező vezető gondoskodik.

5.3. A bejelentővédelmi felelős feladatellátása és elérhetősége

A bejelentővédelmi felelősi feladatokat és kötelezettségeket az e feladatokat ellátó személy munkaköri leírásában kell rögzíteni. A feladatellátás során biztosítani kell, hogy a bejelentővédelmi felelős feladatait pártatlanul, a bejelentések bizalmas kezelésére vonatkozó követelmények betartásával tudja ellátni.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer elérhetősége:

Postai cím:

Kisvárdai Szakképzési Centrum
4600 Kisvárd, Mártírok útja 8.

**A bejelentés bizalmas kezelésének elősegítése érdekében a borítékon célszerű feltüntetni:
„BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉS – BIZALMAS”.**

Elektronikus elérhetőség:

bejelentes@kisvardaiszc.hu

Telefon:

06/45/488-031

A bejelentővédelmi felelős személyéről és a bejelentési csatornák mindenkori elérhetőségéről a Centrum megfelelő és könnyen hozzáférhető módon tájékoztatást biztosít.

A bejelentővédelmi felelős nevét, munkakörét és hivatali elérhetőségét a Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

5.4. A bejelentővédelmi felelős helyettesítése

A bejelentővédelmi felelős tartós távolléte, akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén a főigazgató vagy a kancellár – az ügy tárgya szerinti feladat- és hatáskörre figyelemmel – más, a pártatlanság követelményének megfelelő személyt jelöl ki a feladatok ellátására.

A helyettesítés során is biztosítani kell a bejelentések és a kapcsolódó adatok bizalmas kezelését, valamint azt, hogy azokhoz kizárólag az arra jogosult személy férjen hozzá.

6. A visszaélések bejelentése

6.1. A bejelentés megtételének módja

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ jelenthető be.

A bejelentés írásban vagy szóban tehető meg.

A bejelentések fogadásáról és kezeléséről a Centrum bejelentővédelmi felelőse gondoskodik.

A bejelentés az alábbi módokon tehető meg:

a) Postai úton

Az írásbeli bejelentés a Kisvárdai Szakképzési Centrum 4600 Kisvárd, Mártírok útja 8. címére, a bejelentővédelmi felelős részére küldhető meg.

A bejelentés bizalmas kezelésének elősegítése érdekében a borítékon célszerű feltüntetni: „BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉS – BIZALMAS”.

b) Elektronikus úton

Az írásbeli bejelentés elektronikus levélben a

bejelentes@kisvardaiszc.hu e-mail-címre küldhető.

Az elektronikus levél tárgyában célszerű feltüntetni a :

„BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉS” megjelölést.

Amennyiben a belső visszaélés-bejelentési rendszerbe tartozó bejelentés nem a kijelölt elektronikus címre érkezik, annak címzettje köteles azt indokolatlan késedelem nélkül a bejelentővédelmi felelős részére továbbítani, és a bejelentés tartalmát, valamint a bejelentő személyazonosságára vonatkozó adatokat bizalmasan kezelni.

c) Személyesen

A szóbeli bejelentés személyesen, előzetesen egyeztetett időpontban tehető meg a Centrum székhelyén.

Az időpont egyeztetése a Centrum által a belső visszaélés-bejelentési rendszerhez megadott telefonszámon vagy elektronikus elérhetőségen történhet.

A személyes bejelentés fogadása során biztosítani kell, hogy a bejelentés bizalmas körülmények között legyen megtehető.

6.2. A bejelentés tartalma

A bejelentésnek a kivizsgálás elősegítése érdekében célszerű tartalmaznia különösen:

- a) a bejelentés tárgyát képező cselekmény vagy mulasztás részletes leírását;
- b) az esemény helyét és időpontját, amennyiben az ismert;
- c) a bejelentésben érintett személy vagy szervezeti egység megjelölését, amennyiben az ismert;
- d) a bejelentést alátámasztó tényeket, körülményeket és információkat;
- e) a rendelkezésre álló dokumentumokat vagy egyéb bizonyítékokat, illetve azok elérhetőségére vonatkozó információt;
- f) a bejelentő nevét és kapcsolattartási adatait, amennyiben azokat a bejelentő megadja.

A bejelentőtől kizárólag a bejelentés kivizsgálásához szükséges személyes adatok kérhetők.

A bejelentő személyazonosságának megadására nem köteles, azonban tájékoztatni kell arról, hogy az azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés kivizsgálása a törvényben meghatározott feltételek szerint mellőzhető.

6.3. Írásbeli bejelentés

Az írásban tett bejelentés kézhezvételétől számított **hét napon belül** a bejelentő részére – amennyiben kapcsolattartásra alkalmas elérhetősége rendelkezésre áll – visszaigazolást kell küldeni.

A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell adni a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási és adatkezelési szabályokról.

A bejelentés kézhezvételének időpontját dokumentálni kell.

6.4. Szóbeli bejelentés

A személyesen tett szóbeli bejelentést a bejelentővédelmi felelős, akadályoztatása esetén az 5.4. pont szerint kijelölt személy teljes és pontos jegyzőkönyvbe foglalja.

A jegyzőkönyv elkészítése során a bejelentő számára biztosítani kell annak ellenőrzését, helyesbítését és aláírással történő elfogadását.

A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentő részére át kell adni.

A szóbeli bejelentés megtétele során a bejelentőt tájékoztatni kell:

- a) a rosszhiszemű bejelentés jogkövetkezményeiről;
- b) a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokról;
- c) a személyes adatai kezelésének lényeges szabályairól;
- d) arról, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadta – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

A szóbeli bejelentésről készítendő jegyzőkönyv mintáját a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

6.5. A rosszhiszemű bejelentéssel kapcsolatos szabályok

Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen valótlan adatot vagy információt közölt, és

- a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni;
- b) 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.

A bejelentés megalapozatlansága önmagában nem jelenti azt, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el.

6.6. A bejelentés kivizsgálásának mellőzése

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha:

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg;
- b) a bejelentést nem a Panasztv. szerint erre jogosult személy tette meg;
- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú ismételt bejelentés;
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes vagy jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A kivizsgálás mellőzéséről és annak indokáról a bejelentőt – amennyiben személye és kapcsolattartásra alkalmas elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A kivizsgálás mellőzésének tényét és indokát dokumentálni kell.

6.7. A bejelentés más eljárás alá tartozása

Amennyiben a bejelentés tartalma alapján megállapítható, hogy annak kezelése nem a belső visszaélés-bejelentési rendszer keretében történik, a bejelentővédelmi felelős megvizsgálja, hogy a beadvány a Centrum más belső szabályzata vagy más jogszabály alapján kezelendő-e.

Ha a beadvány a Panasztv. szerinti **panasz**nak vagy **közérdekű bejelentés**nek minősül, annak kezelése a Centrum *Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata* szerint történik.

Ha a bejelentés **szervezeti integritást sértő eseményre** vonatkozik, és annak kezelése nem a belső visszaélés-bejelentési rendszer keretében történik, az ügyben a Centrum *Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata* szerint kell eljárni.

A bejelentés más eljárásba történő áttétele vagy továbbítása során biztosítani kell a személyes adatok és a bejelentő személyazonosságának jogszabályok szerinti védelmét.

Ha a beadvány tartalma alapján közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek minősül, annak kezelése a Centrum *Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok közzétételének szabályzata* szerint történik.

7. A bejelentések kivizsgálása

7.1. A bejelentés kivizsgálásának határideje

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított **harminc napon belül** kivizsgálja.

A harmincnapos határidő különösen indokolt esetben meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a bejelentőt – amennyiben kapcsolattartásra alkalmas elérhetősége rendelkezésre áll – a meghosszabbítás indokának és a kivizsgálás várható befejezési időpontjának megjelölésével egyidejűleg tájékoztatni kell.

A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentőnek a kivizsgálás eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről, illetve a kivizsgálás mellőzéséről történő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a **három hónapot**.

A határidő meghosszabbításának tényét és indokát dokumentálni kell.

7.2. A kivizsgálásért felelős személy

A bejelentések fogadását és kivizsgálását a Centrum bejelentővédelmi felelőse végzi.

A bejelentővédelmi felelős a bejelentés kivizsgálása során pártatlanul jár el.

A bejelentővédelmi felelős nem vehet részt olyan bejelentés kivizsgálásában, amelyben személyesen érintett, vagy amelynek tárgylagos és pártatlan kivizsgálása tőle egyéb okból nem várható el.

Összeférhetetlenség esetén a bejelentővédelmi felelős köteles azt haladéktalanul jelezni a főigazgatónak vagy a kancellárnak, az ügy tárgya szerinti feladat- és hatáskörre figyelemmel. A bejelentés kivizsgálásáról ilyen esetben a feladat- és hatáskörrel rendelkező vezető által kijelölt más, pártatlan személy útján kell gondoskodni.

7.3. A bejelentés kivizsgálásának menete

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és fel kell tárni a bejelentés elbírálásához szükséges tényeket és körülményeket.

A bejelentővédelmi felelős a kivizsgálás során különösen:

- a) megvizsgálja a bejelentésben foglalt adatokat és információkat;
- b) szükség szerint beszerzi és megvizsgálja a rendelkezésre álló dokumentumokat, nyilvántartásokat és egyéb bizonyítékokat;
- c) kapcsolatot tart a bejelentővel;
- d) a bejelentőt a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, illetve további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel;
- e) szükség szerint meghallgatja a bejelentésben érintett személyt és az ügyre vonatkozó érdemi információval rendelkező más személyeket;
- f) szükség esetén a vizsgálat lefolytatásához megfelelő szakértelemmel rendelkező személy közreműködését kezdeményezheti.

A kivizsgálás során kizárólag olyan adat, dokumentum és információ kérhető be és kezelhető, amely a bejelentés kivizsgálásához szükséges.

7.4. A bejelentésben érintett személy jogai

A bejelentésben érintett személy tájékoztatására, nyilatkozattételére, jogi képvisletére, személyes adatainak kezelésére és egyéb jogaira a 10. fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.5. A vizsgálatban közreműködő személyek

Ha a bejelentés kivizsgálásához valamely szervezeti egység, a Centrum által fenntartott szakképző intézmény, a Kisvárdai Vizsgaközpont vagy más foglalkoztatott szakmai közreműködése szükséges, a bejelentővédelmi felelős a szükséges mértékben bevonhatja az érintett személyt vagy szervezeti egységet.

A vizsgálatba kizárólag olyan személy vonható be, akinek közreműködése a bejelentés kivizsgálásához feltétlenül szükséges.

A vizsgálatban közreműködő személy köteles a tudomására jutott adatokat és információkat bizalmasan kezelni.

A bejelentésben foglalt információk a Centrum más szervezeti egységével vagy foglalkoztatottjával kizárólag a bejelentés kivizsgálásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatók meg.

7.6. A bejelentő és az érintett személy adatainak védelme

A bejelentő személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadta – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

A bejelentő személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálásához feltétlenül szükséges személyek számára tehetők megismerhetővé.

A bejelentésben érintett személy, valamint az a személy, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, személyes adatait szintén bizalmasan kell kezelni.

A bejelentés kivizsgálása során a személyes adatok kezelésére a Panasztv, az általános adatvédelmi rendelet, valamint a Centrum adatvédelmi szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.7. Intézkedések a bejelentés kivizsgálása alapján

A bejelentés kivizsgálása során értékelni kell a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, és meg kell tenni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a bejelentésben foglalt visszaélés orvoslására.

Ha a bejelentés alapján megállapítható, hogy jogellenes cselekmény, mulasztás vagy egyéb visszaélés történt, a bejelentővédelmi felelős a vizsgálat eredménye alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.

Az intézkedés – az ügy jellegétől függően – különösen az alábbiakra irányulhat:

- a) a jogszerű állapot helyreállítására;
- b) a feltárt jogsértés vagy visszaélés megszüntetésére;
- c) a feltárt hiányosságok és azok okainak megszüntetésére;
- d) a belső szabályozás, munkafolyamat vagy kontroll módosítására;
- e) az ismételt előfordulás megelőzésére;
- f) munkáltatói intézkedés megtételének kezdeményezésére;
- g) kártérítési vagy egyéb igény érvényesítésének kezdeményezésére;
- h) hatósági vagy más eljárás kezdeményezésére.

A szükséges intézkedésről az arra feladat- és hatáskörrel rendelkező személy vagy szerv dönt.

7.8. Büntetőeljárás kezdeményezése

Ha a bejelentés kivizsgálása során a bejelentésben foglalt magatartás alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

A bejelentővédelmi felelős a büntetőeljárás kezdeményezését megalapozó körülményről haladéktalanul tájékoztatja a feljelentés megtételére jogosult személyt.

Ha a feltárt körülmények alapján más hatósági vagy egyéb eljárás megindítása indokolt, az arra hatáskörrel rendelkező személy vagy szerv felé a szükséges intézkedést meg kell tenni.

7.9. A vizsgálat lezárása

A bejelentővédelmi felelős a vizsgálat befejezését követően írásban összefoglalja a vizsgálat eredményét.

Az összefoglalónak – az ügy jellegétől függően – különösen tartalmaznia kell:

- a) a bejelentés tárgyát;
- b) a vizsgálat során megtett lényeges intézkedéseket;
- c) a megállapított tényeket és körülményeket;
- d) a bejelentés megalapozottságára vonatkozó megállapítást;
- e) a már megtett intézkedéseket;
- f) a szükséges további intézkedésekre vonatkozó javaslatot;
- g) szükség esetén más eljárás kezdeményezésére vonatkozó javaslatot.

A vizsgálati összefoglalót és az intézkedési javaslatot a bejelentővédelmi felelős a szükséges intézkedés megtételére jogosult személy részére továbbítja.

A vizsgálati összefoglaló alapján elrendelt intézkedés végrehajtásáért az intézkedésre feladat- és hatáskörrel rendelkező személy felel. Az intézkedés végrehajtásának megtörténtéről, illetve annak eredményéről – amennyiben az a bejelentés kezelésének lezárásához szükséges – a bejelentővédelmi felelőst tájékoztatni kell. A tájékoztatás alapján a bejelentővédelmi felelős a nyilvántartásban rögzíti a megtett intézkedés lényegét.

A vizsgálati összefoglaló és intézkedési javaslat mintáját a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

7.10. A bejelentő tájékoztatása

A bejelentővédelmi felelős a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről, valamint a kivizsgálás eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.

Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a bejelentő a tájékoztatást szóban tudomásul vette.

A tájékoztatás során nem adható át olyan személyes adat, üzleti titok vagy más, jogszabály által védett adat, amelynek megismerésére a bejelentő nem jogosult.

A tájékoztatást a bejelentő által megadott kapcsolattartási módon kell megküldeni.

8. A bejelentők védelme

8.1. A bejelentő védelmének alapelvei

A Centrum biztosítja a belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogszerű bejelentést tevő személyek jogszabályban meghatározott védelmét.

A bejelentőt a jogszerűen megtett bejelentés miatt hátrányos intézkedés nem érheti, és vele szemben a bejelentés megtétele miatt megtorlás, megfélemlítés, zaklatás vagy más hátrányos bánásmód nem alkalmazható.

A bejelentő személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadta – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni.

A bejelentő védelmét nem érinti önmagában az a körülmény, ha a bejelentés kivizsgálása során a bejelentés megalapozatlannak bizonyul, feltéve, hogy a bejelentő a bejelentés megtételekor alapos okkal feltételezte, hogy a bejelentett információ valós.

8.2. A bejelentés jogszerűsége

A bejelentés megtétele jogszerű, ha a bejelentő:

- a) a bejelentését a Panasztvben meghatározott visszaélés-bejelentési rendszerek valamelyikén, az e törvényben meghatározott szabályok szerint tette meg;
- b) a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerezte; és
- c) alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.

A bejelentő jogszabály szerinti védelmére a Panasztvben meghatározott feltételek és korlátozások irányadók.

A bejelentő védelme különösen akkor áll fenn, ha a bejelentett információ a Panasztv 1. vagy 2. mellékletében szereplő európai uniós jogi aktusok, illetve azok végrehajtását vagy az

azoknak való megfelelést biztosító jogszabályi rendelkezések hatálya alá tartozik, vagy a bejelentő alapos okkal feltételezi e körülmény fennállását.

A bejelentő védelmére vonatkozó rendelkezéseket a Panasztvben meghatározott további, védelemre jogosult személyek tekintetében is megfelelően alkalmazni kell.

8.3. A bejelentő számára hátrányos intézkedések tilalma

Minden olyan, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor, és amelyet a bejelentő foglalkoztatásra irányuló jogviszonyával vagy a Panasztvben meghatározott más jogviszonyával, illetve kapcsolatával összefüggésben valósítanak meg, jogellenesnek minősül akkor is, ha az intézkedés egyébként jogszerű lenne.

Hátrányos intézkedésnek minősül különösen:

- a) a felfüggesztés, csoportos létszámcsoökkentés, felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedés;
- b) a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása;
- c) a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a munkabér csökkentése vagy a munkaidő megváltoztatása;
- d) a képzés megtagadása;
- e) a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia;
- f) a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkozó jogszabály szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása;
- g) a kényszerítés, megfélemlítés, zaklatás vagy kiközösítés;
- h) a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód;
- i) a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják;
- j) a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése;
- k) a károkozás, ideértve különösen a jóhírnév sérelmét vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést;
- l) olyan intézkedés, amelynek eredményeként az érintett személy a jövőben alappal nem számíthat arra, hogy az adott ágazatban foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíthet;
- m) az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása;
- n) áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása;
- o) engedély visszavonása.

A hátrányos intézkedések tilalmára és azok jogkövetkezményeire a Panasztv mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.4. Bizonyítás hátrányos intézkedés esetén

A bejelentővel szemben alkalmazott hátrányos intézkedéssel összefüggő hatósági vagy bírósági eljárás során, ha a bejelentő bizonyítja a bejelentés megtételének jogszerűségét, vélelmezni kell, hogy a hátrányos intézkedésre a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor.

Ilyen esetben a hátrányos intézkedést hozó személyt terheli annak bizonyítása, hogy a hátrányos intézkedés megtételére kellően alapos indokkal, és nem a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor.

8.5. A bejelentő személyazonosságának védelme

A bejelentő személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadta – a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezeli.

A bejelentő személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálásához feltétlenül szükséges személyek számára tehetők megismerhetővé, a feladataik ellátásához szükséges mértékben.

Ha a bejelentés kivizsgálása érdekében a bejelentés tartalmának vagy az abban szereplő információknak más személy részére történő továbbítása szükséges, a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatokat – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – nem lehet hozzáférhetővé tenni.

A bejelentésnek a főigazgató, a kancellár vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező személy részére történő továbbítása során a bejelentő személyazonosságának védelmét biztosítani kell.

8.6. A bejelentővel történő kapcsolattartás

A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tarthat a bejelentővel.

Ennek keretében a bejelentőt felhívhatja:

- a) a bejelentés kiegészítésére vagy pontosítására;
- b) a tényállás tisztázásához szükséges további információk rendelkezésre bocsátására;
- c) a bejelentésben foglaltakat alátámasztó dokumentumok vagy egyéb bizonyítékok rendelkezésre bocsátására.

Ha a bejelentő a bejelentés érdemi kivizsgálásához szükséges kiegészítő információt nem bocsátja rendelkezésre, a bejelentést a rendelkezésre álló adatok és információk alapján kell elbírálni.

8.7. A bejelentőt ért hátrányos intézkedés jelzése

A bejelentő jelezheti a Centrum részére, ha megítélése szerint a jogszerűen megtett bejelentésével összefüggésben hátrányos intézkedés érte vagy ilyen intézkedés veszélye áll fenn.

A jelzést a bejelentővédelmi felelős részére kell megtenni.

Ha a jelzés a bejelentővédelmi felelős személyét vagy tevékenységét érinti, azt közvetlenül a főigazgató vagy a kancellár részére kell megtenni, az ügy tárgya szerinti feladat- és hatáskörre figyelemmel.

A jelzést bizalmasan kell kezelni. Ha annak alapján olyan körülmény merül fel, amely munkáltatói, hatósági, bírósági vagy más eljárás megindítását indokolhatja, a bejelentőt tájékoztatni kell a rendelkezésére álló jogérvényesítési lehetőségekről, és a Centrum saját feladat- és hatáskörében megteszi a szükséges intézkedéseket.

8.8. A védelemre jogosult további személyek

A bejelentő védelmére vonatkozó, Panasztvben meghatározott rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell arra a személyre is, aki:

- a) a jogszerű bejelentést tevő bejelentő részére segítséget nyújt a bejelentés megtétele során;
- b) a jogszerű bejelentést tevő bejelentővel kapcsolatban álló olyan személy, akit a bejelentés miatt hátrányos intézkedés érhet, így különösen a bejelentő munkatársa vagy hozzátartozója;
- c) a Panasztv alapján egyébként a bejelentővel azonos védelemre jogosult.

A védelem feltételeire és terjedelmére a Panasztv mindenkor hatályos rendelkezései irányadók.

9. Vizsgálati terv

9.1. Amennyiben a bejelentés jellege, összetettsége vagy a tényállás tisztázásához szükséges vizsgálati cselekmények indokolják, a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásához vizsgálati tervet készít.

Egyszerű, külön vizsgálati lépések előzetes megtervezését nem igénylő ügyben külön vizsgálati terv készítése mellőzhető.

9.2. A vizsgálati terv – az ügy jellegétől függően – különösen az alábbiakat tartalmazza:

- a) a vizsgálat tárgyát és célját;
- b) a tisztázandó tényeket és körülményeket;
- c) a tervezett vizsgálati cselekményeket és intézkedéseket;
- d) a vizsgálati cselekmények végrehajtásának tervezett sorrendjét és időpontját;
- e) a vizsgálatban közreműködő személyeket és feladataikat;
- f) az egyes vizsgálati feladatok végrehajtásáért felelős személyeket;
- g) a beszerzendő adatok, dokumentumok és egyéb információk körét;
- h) szükség esetén a meghallgatandó személyek körét;
- i) a vizsgálat végrehajtásához szükséges feltételeket;
- j) a vizsgálat lefolytatására irányadó határidőket.

9.3. A vizsgálat során alkalmazható vizsgálati cselekmény különösen:

- a) a bejelentő meghallgatása;
- b) a bejelentésben érintett személy meghallgatása;
- c) az ügyre vonatkozó érdemi információval rendelkező más személy meghallgatása;

- d) a tényállás tisztázásához szükséges adatok, iratok, dokumentumok és egyéb információk bekérése és megismerése;
- e) a rendelkezésre álló adatok, dokumentumok és nyilatkozatok összevetése és értékelése;
- f) az ügy körülményeinek tisztázásához szükséges egyéb, jogszerű vizsgálati cselekmény elvégzése.

9.4. A vizsgálat során kizárólag olyan adat, dokumentum és információ ismerhető meg és kezelhető, amely a bejelentés kivizsgálásához és a tényállás tisztázásához szükséges.

A vizsgálati cselekmények végrehajtása során biztosítani kell a személyes adatok és más, jogszabály által védett adatok megfelelő védelmét, továbbá a szükségesség és arányosság követelményének érvényesülését.

A vizsgálat során átvett vagy beszerzett iratok, dokumentumok, elektronikus adatok és egyéb bizonyítékok átvételét, illetve beszerzését dokumentálni kell oly módon, hogy megállapítható legyen azok megnevezése, forrása, átvételének vagy beszerzésének időpontja, valamint – amennyiben releváns – az átadás módja. A bizonyítékokat az adott bejelentés ügyazonosítójához kapcsolódóan, azok bizalmasságának, sértetlenségének és jogosulatlan hozzáféréssel szembeni védelmének biztosításával kell kezelni és megőrizni.

9.5. Személyes meghallgatás

A bejelentés kivizsgálása során a bejelentő, a bejelentésben érintett személy, valamint az ügyre vonatkozó érdemi információval rendelkező más személy személyesen meghallgatható.

A meghallgatandó személyt a meghallgatás helyéről és időpontjáról megfelelő időben értesíteni kell. Az értesítésben – a bejelentés kivizsgálásának eredményességét, valamint a bejelentő személyazonosságának és személyes adatainak védelmét szem előtt tartva – közölni kell a meghallgatás célját, továbbá azokat az információkat, amelyek a meghallgatáson való részvételhez szükségesek.

A meghallgatást a bejelentővédelmi felelős, illetve az e Szabályzat szerint a kivizsgálásra kijelölt személy folytatja le. A meghallgatáson kizárólag olyan további személy lehet jelen, akinek jelenléte a kivizsgáláshoz szükséges, vagy akinek jelenlétét jogszabály, illetve e Szabályzat lehetővé teszi.

A bejelentésben érintett személy számára biztosítani kell, hogy álláspontját kifejtse, az általa lényegesnek tartott tényeket és körülményeket előadja, valamint az állításait alátámasztó bizonyítékokat rendelkezésre bocsássa. A bejelentésben érintett személy a 10. fejezetben foglaltak szerint jogi képviselő útján is eljárhat.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell különösen:

- a) a meghallgatás helyét és időpontját;
- b) a jelenlévő személyek nevét és eljárásban betöltött szerepét;
- c) a meghallgatás tárgyát;
- d) a meghallgatott személynek az ügy szempontjából lényeges nyilatkozatait;
- e) az általa megjelölt vagy rendelkezésre bocsátott bizonyítékokat, dokumentumokat;
- f) a meghallgatás során tett lényeges észrevételeket.

A személyes meghallgatásról készítendő jegyzőkönyv mintáját a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

A meghallgatott személy számára biztosítani kell a jegyzőkönyv tartalmának megismerését és ellenőrzését, valamint az esetleges észrevételek és helyesbítések megtételének lehetőségét. A helyesbítést vagy észrevételt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A jegyzőkönyvet a meghallgatást lefolytató személy és a meghallgatott személy aláírja. Ha a meghallgatott személy az aláírást megtagadja, ennek tényét és – amennyiben azt közli – indokát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Ha a meghallgatásra értesített személy a meghallgatáson nem jelenik meg, vagy nyilatkozatot nem kíván tenni, ennek tényét dokumentálni kell. A bejelentés kivizsgálását – amennyiben az a rendelkezésre álló adatok alapján lehetséges – ennek hiányában is le kell folytatni.

A meghallgatandó személyeket főszabály szerint külön-külön kell meghallgatni, ha az együttes jelenlét a vizsgálat eredményességét vagy a nyilatkozatok befolyásmentességét veszélyeztetheti.

9.6. Ha a vizsgálat során olyan új tény vagy körülmény merül fel, amely a vizsgálat tárgyát, terjedelmét vagy menetét érdemben befolyásolja, a vizsgálati terv szükség szerint módosítható.

10. A bejelentésben érintett személy jogai

10.1. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogokról, valamint a személyes adatai kezelésére vonatkozó szabályokról.

10.2. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját – személyesen vagy jogi képviselője útján – kifejtse, és azt az általa szükségesnek tartott bizonyítékokkal alátámassza.

10.3. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás a bejelentés kivizsgálását megghiúsítaná vagy annak eredményességét veszélyeztetné.

10.4. A bejelentésben érintett személy tájékoztatása és jogainak gyakorlása során biztosítani kell a bejelentő személyazonosságának és személyes adatainak bizalmas kezelését. A bejelentő személyazonosságára vonatkozó adat a bejelentésben érintett személy részére kizárólag akkor tehető hozzáférhetővé, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak.

10.5. A bejelentésben érintett személy személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálásához szükséges mértékben, az alkalmazandó jogszabályok szerint kezelhetők és továbbíthatók.

11. Adatkezelés

11.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a bejelentőnek, annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, valamint annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, kizárólag a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kezelhetők.

A személyes adatok kezelése kizárólag a bejelentés kivizsgálása, valamint a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából történhet.

11.2. A belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy kell kialakítani és működtetni, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosult személyeken kívül más ne ismerhesse meg.

11.3. A bejelentés kivizsgálásában közreműködő személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeként történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentőre, a bejelentésben érintett személyre, valamint a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy jogszabály szerinti tájékoztatásán túl – **más személlyel kizárólag a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.**

11.4. Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az érintett természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok szerinti tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást vagy hozzáférést kérő személy számára.

11.5. A bejelentésben szereplő, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

11.6. A bejelentő személyes adatai – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – kizárólag a bejelentés kivizsgálásában közreműködő, illetve a bejelentés alapján szükséges intézkedés megtételére jogosult személy részére, a feladata ellátásához szükséges mértékben tehetők hozzáférhetővé.

A személyes adatok más személy vagy szerv részére kizárólag akkor továbbíthatók, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak.

11.7. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor a személyes adatainak kezeléséről és az őt megillető adatvédelmi jogokról tájékoztatni kell. A tájékoztatás kivételesen későbbi időpontra halasztható, ha annak azonnali teljesítése a bejelentés kivizsgálását megghiúsítaná vagy annak eredményességét veszélyeztetné.

11.8. A személyes adatok kezelése során a Centrum köteles biztosítani az adatok bizalmasságát és megfelelő védelmét, valamint azt, hogy az adatokhoz kizárólag az arra jogosult személyek, a feladataik ellátásához szükséges mértékben férjenek hozzá.

11.9. A bejelentéssel összefüggésben kezelt személyes adatok a bejelentés kivizsgálásához, a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez, valamint a bejelentés alapján szükséges intézkedések megtételéhez szükséges ideig kezelhetők.

Ha a bejelentés alapján további eljárás megindítására nem kerül sor, a személyes adatok további kezelésének szükségességét a vizsgálat lezárásakor felül kell vizsgálni, és azokat – ha további kezelésüknek nincs jogoszerű célja és jogalapja – törölni kell.

Ha a bejelentés alapján munkáltatói, hatósági, bírósági vagy más eljárás indul, az ahhoz szükséges személyes adatok az adott eljárás jogerős vagy végleges lezárásáig, illetve a vonatkozó jogszabályok és iratkezelési szabályok szerint kezelhetők.

12. Nyilvántartás

12.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a beérkezett bejelentésekről és azok kezeléséről nyilvántartást vezet.

12.2. A nyilvántartás – az adott ügy jellegétől függően – különösen az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a bejelentés egyedi azonosítóját;
- b) a bejelentés beérkezésének időpontját és módját;
- c) a bejelentés tárgyának rövid, a szükséges mértékre korlátozott összefoglalását;
- d) a bejelentés kivizsgálásának megindítását, illetve a kivizsgálás mellőzésének tényét és indokát;
- e) a kivizsgálás megkezdésének és lezárásának időpontját;
- f) a kivizsgálás eredményét;
- g) a megtett vagy tervezett intézkedések lényegét;
- h) a bejelentő tájékoztatásának időpontját és módját;
- i) a bejelentés alapján kezdeményezett egyéb eljárás tényét, amennyiben ilyenre sor került;
- j) az ügy lezárásának időpontját.

12.3. A nyilvántartásban személyes adat kizárólag a bejelentés kezeléséhez, kivizsgálásához, a szükséges intézkedések megtételéhez, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítéséhez szükséges mértékben kezelhető.

A nyilvántartásban a bejelentő és a bejelentésben érintett személy közvetlen azonosítására alkalmas személyes adatok feltüntetését a szükséges mértékre kell korlátozni.

12.4. A nyilvántartást úgy kell vezetni és tárolni, hogy biztosított legyen az abban szereplő adatok bizalmassága, sértetlensége, valamint a jogosulatlan hozzáféréssel, megváltoztatással, továbbítással vagy nyilvánosságra hozatallal szembeni védelme.

A nyilvántartáshoz kizárólag a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője, valamint az ügy intézésében feladat- és hatáskörük alapján közreműködő személyek férhetnek hozzá, kizárólag a feladataik ellátásához szükséges mértékben.

12.5. A nyilvántartásban szereplő személyes adatok kezelésére, megőrzésére és törlésére a Panasztv, az adatvédelmi jogszabályok, a jelen Szabályzat 11. fejezetében foglalt rendelkezések, valamint a Centrum iratkezelési és adatvédelmi szabályai irányadók. A

nyilvántartás nem eredményezheti olyan személyes adatoknak a szükségesnél hosszabb ideig történő megőrzését, amelyek további kezelésének célja és jogalapja már nem áll fenn.

A bejelentések nyilvántartásának mintáját a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

13.1. Jelen Szabályzat 2026. szeptember 1. napján lép hatályba, és visszavonásig hatályos.

13.2. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Kisvárdai Szakképzési Centrum belső visszaélés-bejelentési rendszerének működtetésére vonatkozó korábban hatályban lévő szabályzat hatályát veszti.

13.3. A Szabályzat jóváhagyására, módosítására és hatályon kívül helyezésére a kancellár jogosult.

13.4. A Szabályzat felülvizsgálatáról és szükség szerinti aktualizálásának kezdeményezéséről a gazdasági vezető gondoskodik.

A Szabályzatot felül kell vizsgálni különösen:

- a) a Szabályzat alapjául szolgáló vagy annak rendelkezéseit érintő jogszabályok változása esetén;
- b) a Centrum szervezetének, feladat- vagy hatásköreinek olyan változása esetén, amely a Szabályzat rendelkezéseit érinti;
- c) a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésében vagy a bejelentések kezelésében bekövetkező lényeges változás esetén;
- d) a Szabályzat alkalmazása során feltárt hiányosság vagy ellentmondás esetén;
- e) belső vagy külső ellenőrzés erre irányuló megállapítása vagy javaslata alapján.

13.5. Jogszabályváltozás esetén a Szabályzat rendelkezéseit a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban kell alkalmazni, és a szükséges szabályzatmódosítást indokolatlan késedelem nélkül elő kell készíteni.

13.6. A Szabályzat rendelkezéseit a hatálya alá tartozó személyekkel a feladataik ellátásához szükséges mértékben meg kell ismertetni. A Szabályzat megismerését dokumentálni kell.

13.7. A Centrum, a Centrum által fenntartott szakképző intézmények és a Kisvárdai Vizsgaközpont foglalkoztatottjai számára biztosítani kell a belső visszaélés-bejelentési rendszer működéséről, a bejelentés megtételének lehetőségéről és módjáról, valamint a bejelentővédelmi felelős személyéről és hivatali elérhetőségéről szóló tájékoztatás könnyen hozzáférhető módon történő megismerését. A tájékoztatást különösen a Centrum, illetve az érintett intézmény vagy a Vizsgaközpont honlapján, jól látható és könnyen hozzáférhető módon kell biztosítani.

13.8. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséhez szükséges szervezeti, személyi és technikai feltételek biztosításáról a főigazgató és a kancellár a jogszabályban, illetve a Centrum belső szabályozó dokumentumaiban meghatározott feladat- és hatáskörük szerint gondoskodnak.

13.9. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője köteles a Szabályzat rendelkezéseit a feladatai ellátása során alkalmazni, továbbá gondoskodni a bejelentések e Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerinti kezeléséről.

13.10. A Szabályzat hatálybalépésekor folyamatban lévő bejelentések kezelése során az eljárási cselekményeket e Szabályzat rendelkezései szerint kell lefolytatni, feltéve, hogy ez a bejelentő vagy más érintett személy jogait vagy jogos érdekeit nem érinti hátrányosan, és jogszabály eltérően nem rendelkezik.

13.11. A Szabályzat mellékletei a Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik.

A Szabályzat mellékletei:

- 1. számú melléklet:** Jegyzőkönyv szóbeli belső visszaélés-bejelentés rögzítéséről
- 2. számú melléklet:** Nyilvántartás a belső visszaélés-bejelentési rendszerben érkezett bejelentésekről
- 3. számú melléklet:** Jegyzőkönyv személyes meghallgatásról
- 4. számú melléklet:** Vizsgálati összefoglaló és intézkedési javaslat belső visszaélés-bejelentés kivizsgálásáról

Kelt, Kisvárdai Szakképzési Centrum, 2026. augusztus 26.

Jóváhagyta:

.....



Matus Attila Imre kancellár

Szabályzathoz kapcsolódó függelék:

- 1. számú függelék:** A bejelentővédelmi felelős adatai.

A függelék nem képezi a Szabályzat elválaszthatatlan részét; annak aktualizálása a Szabályzat módosítását nem igényli.

1. számú melléklet

JEGYZŐKÖNYV

szóbeli belső visszaélés-bejelentés rögzítéséről

Ügyazonosító / ügyiratszám:

A jegyzőkönyvet felvevő személy neve:

Beosztása / feladatköre:

1. A bejelentés megtételének adatai

A bejelentés helye:

A bejelentés időpontja:

..... év hó nap óra perc

A bejelentés módja:

☐ személyesen

2. Név:

Értesítési cím – amennyiben a kapcsolattartáshoz szükséges:

E-mail-cím – amennyiben rendelkezésre bocsátja:

Telefonszám – amennyiben rendelkezésre bocsátja:

A bejelentő foglalkoztatóhoz fűződő jogviszonya vagy kapcsolata:

☐ jelenlegi foglalkoztatott

☐ volt foglalkoztatott

☐ foglalkoztatási jogviszony létesítésére irányuló eljárásban részt vevő személy

☐ egyéni vállalkozó / egyéni cég

☐ szerződéses partner, vállalkozó, alvállalkozó, beszállító vagy ezek felügyelete és irányítása alatt álló személy

☐ gyakornok / önkéntes

☐ egyéb, bejelentés megtételére jogosult személy:

3. A bejelentés tárgya és részletes tartalma

A bejelentés tárgya:

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

A bejelentett jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény, mulasztás vagy egyéb visszaélés részletes leírása:

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

4. A bejelentésben érintett személy, szervezeti egység vagy szervezet

Az érintett személy neve – amennyiben ismert:

.....

Beosztása / szervezeti egysége – amennyiben ismert:

.....

Érintett szervezeti egység / szakképző intézmény / Kisvárdai Vizsgaközpont – amennyiben ismert:

.....

A bejelentett esemény helye és időpontja – amennyiben ismert:

.....

5. A bejelentést alátámasztó adatok, dokumentumok és egyéb információk

A bejelentő által rendelkezésre bocsátott vagy megjelölt dokumentumok, adatok, illetve egyéb információk:

1.
2.
3.
4.

Átadott mellékletek száma: db

A bejelentő által megjelölt, az ügyre vonatkozó érdemi információval rendelkező személy(ek):

.....
.....

6. A bejelentő további nyilatkozata

A bejelentő által közölni kívánt további tények, körülmények, észrevételek:

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

A kapcsolattartás kért módja:

- ☐ elektronikus levél
- ☐ postai levél
- ☐ telefon
- ☐ egyéb:

7. A bejelentő tájékoztatása

A bejelentőt tájékoztatni kell különösen:

- a) a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokról és határidőkről;
- b) a bejelentéssel összefüggő adatkezelés lényeges szabályairól;
- c) arról, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadta – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kell kezelni;
- d) a jogszerű bejelentéshez kapcsolódó védelemről és a hátrányos intézkedések tilalmáról;
- e) a rosszhiszeműen közölt valótlan adat vagy információ jogszabályban meghatározott következményeiről.

A bejelentő kijelenti, hogy a fenti tájékoztatást megkapta és megértette.

8. A jegyzőkönyv ellenőrzése és elfogadása

A bejelentő kijelenti, hogy a jegyzőkönyv tartalmát megismerte, annak ellenőrzésére és helyesbítésére lehetőséget kapott.

- ☐ A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetért.
- ☐ A jegyzőkönyvvel kapcsolatban az alábbi helyesbítést / észrevételt teszi:

.....
.....

A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentő részére átadták.

Kelt:, év hó nap

.....

bejelentő aláírása

.....

bejelentővédelmi felelős / jegyzőkönyvet felvevő személy aláírása

2. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS

a belső visszaélés-bejelentési rendszerben érkezett bejelentésekről

Év:

Sorszám	Nyilvántartandó adat
1.	A bejelentés egyedi azonosítószáma
2.	A bejelentés beérkezésének időpontja
3.	A bejelentés módja
4.	A bejelentés tárgyának rövid összefoglalása
5.	A bejelentés kivizsgálásának megindítása / mellőzése
6.	A kivizsgálás mellőzésének indoka
7.	A kivizsgálás megkezdésének időpontja
8.	A kivizsgálási határidő meghosszabbításának ténye és indoka, valamint a kivizsgálás várható befejezési időpontja
9.	A kivizsgálás lezárásának időpontja
10.	A kivizsgálás eredménye
11.	A megtett vagy tervezett intézkedések rövid megjelölése
12.	Más eljárás kezdeményezésének ténye és – szükség szerint – annak megjelölése
13.	A bejelentő tájékoztatásának időpontja és módja
14.	Az ügy lezárásának időpontja
15.	Megjegyzés

Sorszám	Egyedi azonosító	Beérkezés időpontja	Bejelentés módja	Bejelentés tárgya	Vizsgálat / mellőzés	Mellőzés indoka	Vizsgálat kezdete	Határidő-bővítés	Vizsgálat lezárása	Erőfeszítés	Intézkedés	Másként eljárás	Bejelentő tájékoztatása	Ügy lezárása	Megjegyzés
---------	------------------	---------------------	------------------	-------------------	----------------------	-----------------	-------------------	------------------	--------------------	-------------	------------	-----------------	-------------------------	--------------	------------

3. számú melléklet

JEGYZŐKÖNYV

személyes meghallgatásról

Ügyazonosító:

1. A meghallgatás adatai

A meghallgatás helye:

A meghallgatás időpontja:

..... év hó nap óra perc

A meghallgatást lefolytató személy neve, beosztása:

.....

A meghallgatáson jelen lévő további személy(ek) neve, beosztása, eljárásban betöltött szerepe:

.....

.....

2. A meghallgatott személy adatai

Név:

Beosztás / munkakör – amennyiben releváns:

.....

Szervezeti egység / szakképző intézmény / Kisvárdai Vizsgaközpont – amennyiben releváns:

.....

A meghallgatott személy eljárásban betöltött szerepe:

☐ bejelentő

☐ a bejelentésben érintett személy

☐ az ügyre vonatkozó érdemi információval rendelkező más személy

Jogi képviselő neve – amennyiben jelen van:

.....

3. A meghallgatott személy tájékoztatása

A meghallgatott személyt a meghallgatás megkezdése előtt – az eljárásban betöltött szerepére figyelemmel – tájékoztatták:

☐ a meghallgatás céljáról és tárgyáról;

☐ a személyes adatainak kezelésére és védelmére vonatkozó szabályokról;

☐ a meghallgatás során tudomására jutó, jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján bizalmasan kezelendő adatok védelmének követelményéről;

☐ arról, hogy a meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmát megismerheti, ellenőrizheti, és azzal kapcsolatban észrevételt, illetve helyesbítést tehet.

A bejelentésben érintett személy esetén továbbá:

- ☐ tájékoztatás történt a bejelentéssel összefüggő jogairól;
- ☐ biztosították számára, hogy álláspontját kifejtse és az általa szükségesnek tartott bizonyítékokat rendelkezésre bocsássa;
- ☐ tájékoztatás történt a jogi képviselő lehetőségéről.

4. A meghallgatás tárgya

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

5. A meghallgatott személy nyilatkozata

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

Szükség esetén külön lap folytatható, amely a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi.

6. A meghallgatás során feltett lényeges kérdések és az azokra adott válaszok

Kérdés:

.....

Válasz:

.....
.....

Kérdés:

.....

Válasz:

.....
.....

7. A meghallgatott személy által megjelölt vagy rendelkezésre bocsátott bizonyítékok, dokumentumok és egyéb információk

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

A jegyzőkönyvhöz csatolt mellékletek száma: db

Átvett dokumentum/bizonyíték:

Átadó:

Átvétel időpontja:

Átvétel módja: személyesen / postai úton / egyéb

Kapcsolódó ügyazonosító:

Átvevő:

8. A meghallgatott személy további észrevételei

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

9. A jegyzőkönyv megismerése és elfogadása

A meghallgatott személy kijelenti, hogy a jegyzőkönyv tartalmát megismerte, annak ellenőrzésére lehetőséget kapott.

☐ A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetért, helyesbítést vagy észrevételt nem tesz.

☐ A jegyzőkönyvvel kapcsolatban az alábbi helyesbítést, illetve észrevételt teszi:

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

A helyesbítés, illetve észrevétel a jegyzőkönyv részét képezi.

10. Aláírás

Kelt:, év hó nap

.....
meghallgatott személy

.....
meghallgatást lefolytató személy

.....
jogi képviselő / egyéb jelen lévő személy
amennyiben releváns

Az aláírás megtagadása esetén:

A meghallgatott személy a jegyzőkönyv aláírását megtagadta.

Az aláírás megtagadásának közölt indoka – amennyiben azt megjelölte:

.....
.....

.....
meghallgatást lefolytató személy

4. számú melléklet

VIZSGÁLATI ÖSSZEFOGLALÓ ÉS INTÉZKEDÉSI JAVASLAT

belső visszaélés-bejelentés kivizsgálásáról

Ügyazonosító / ügyiratszám:

A bejelentés beérkezésének időpontja:

A vizsgálat megkezdésének időpontja:

A vizsgálat lezárásának időpontja:

A vizsgálatot lefolytató személy neve, beosztása/feladatköre:

.....

A vizsgálatban közreműködő további személy(ek) neve, feladatköre – amennyiben volt ilyen:

.....

.....

1. A bejelentés tárgya és rövid összefoglalása

A bejelentés tárgyának és a vizsgálandó cselekménynek, mulasztásnak vagy egyéb visszaélésnek a személyes adatok szükséges mértékre korlátozásával történő rövid ismertetése:

.....

.....

.....

2. A vizsgálat célja és terjedelme

A vizsgálat során tisztázandó lényeges tények és körülmények:

.....

.....

Készült vizsgálati terv:

☐ igen

☐ nem – külön vizsgálati terv készítése az ügy jellege miatt nem volt szükséges

3. A vizsgálat során elvégzett vizsgálati cselekmények

☐ a bejelentő meghallgatása

☐ a bejelentésben érintett személy meghallgatása

☐ más, érdemi információval rendelkező személy meghallgatása

☐ adatok, iratok, dokumentumok bekérése és megismerése

☐ rendelkezésre álló adatok, dokumentumok és nyilatkozatok összevetése és értékelése

☐ egyéb vizsgálati cselekmény:

.....

A vizsgálati cselekmények rövid ismertetése:

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

4. A vizsgálat során meghallgatott személyek

Meghallgatás időpontja	Meghallgatott személy eljárásban betöltött szerepe	Jegyzőkönyv készült
.....	☐ bejelentő ☐ érintett ☐ más személy	☐ igen
.....	☐ bejelentő ☐ érintett ☐ más személy	☐ igen
.....	☐ bejelentő ☐ érintett ☐ más személy	☐ igen

Megjegyzés:

.....

5. A vizsgálat során megismert és értékelt dokumentumok, adatok és egyéb bizonyítékok

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

A vizsgálati összefoglalóhoz csatolt mellékletek:

.....

6. A vizsgálat során megállapított tények

A rendelkezésre álló adatok, dokumentumok, bizonyítékok és nyilatkozatok alapján megállapított lényeges tények és körülmények:

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

7. A bejelentés megalapozottságának értékelése

A vizsgálat eredménye alapján a bejelentés:

- ☐ megalapozott
- ☐ részben megalapozott
- ☐ nem megalapozott
- ☐ a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem volt megállapítható

Az értékelés indokolása:

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

8. A vizsgálat eredményeként megtett intézkedések

- ☐ intézkedésre nem került sor
- ☐ intézkedés történt

A megtett intézkedés rövid ismertetése:

.....
.....

9. Javasolt további intézkedések

- ☐ további intézkedés nem szükséges
- ☐ további intézkedés szükséges:

.....
.....

Az intézkedés megtételére feladat- és hatáskörrel rendelkező személy / szervezeti egység:

.....

Javasolt teljesítési határidő – amennyiben indokolt:

.....

10. Más eljárás kezdeményezésére vonatkozó javaslat

- ☐ más eljárás kezdeményezése nem indokolt
- ☐ munkáltatói intézkedés / eljárás kezdeményezése indokolt
- ☐ hatósági eljárás kezdeményezése indokolt
- ☐ büntetőeljárás kezdeményezése indokolt
- ☐ egyéb eljárás kezdeményezése indokolt:

.....

A javaslat indokolása:

.....
.....

11. A bejelentő tájékoztatása

A bejelentő tájékoztatásának módja:

- ☐ írásban
- ☐ elektronikus úton
- ☐ egyéb:

A tájékoztatás időpontja:

A tájékoztatás kiterjedt:

- ☐ a kivizsgálás eredményére
- ☐ a megtett intézkedésekre
- ☐ a tervezett intézkedésekre
- ☐ egyéb, jogszabály alapján közölhető információra

12. Összegző megállapítás és javaslat

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

13. A vizsgálati összefoglaló lezárása

Kelt:, év hó nap

.....

a vizsgálatot lefolytató személy
név, beosztás/feladatkör

14. A feladat- és hatáskörrel rendelkező vezető intézkedése

A vizsgálati összefoglalóban foglaltakat megismertem.

☐ A vizsgálati összefoglalóban foglalt intézkedési javaslattal egyetértek.

☐ Az alábbi intézkedést rendelem el:

.....
.....

☐ További intézkedést nem tartok szükségesnek.

Indokolás / megjegyzés – amennyiben szükséges:

.....
.....

Az intézkedés végrehajtásáért felelős:

.....

Az intézkedés végrehajtásának határideje:

.....

Kelt:, év hó nap

.....

feladat- és hatáskörrel rendelkező vezető

1. számú függelék

A bejelentővédelmi felelős adatai

A Kisvárdai Szakképzési Centrum belső visszaélés-bejelentési rendszerének működtetésével kapcsolatos bejelentővédelmi felelősi feladatokat az alábbi személy látja el:

Név: Csura András

Munkakör: gazdasági ügyintéző

Hivatali e-mail-cím: bejelentenes@kisvardaszcz.hu

Telefonszám: +36-45/488-031

A bejelentővédelmi felelősi feladatokat és kötelezettségeket az érintett személy munkaköri leírása tartalmazza.

