

# Cseppkő Óvoda

---

*AZ INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK  
ÉS INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS  
ELJÁRÁSRENDSZERE SZABÁLYOZÁSA*

---



Készült: 2018. Július 10.	Hatálybaléptetés dátuma: 2018. augusztus 1.
------------------------------	--

Jóváhagyta: Kövesdy Katalin igazgató	
---	--

Módosítások:				
Sorszá ma	Készítette	Dátuma	Leírása, jellege	Engedélyező

**Az eredeti példány helye:** Cseppkő Óvoda Irattár

**Hol elérhető a szabályzat:** mindenkor hatályos elektronikus változata minden munkavállaló számára elérhető.

---

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

---

### A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályoknak, valamint Budapest Főváros Önkormányzatának Belső Ellenőrzési szabályzatainak megfelelően meghatározza a Cseppkő Óvoda szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveit és eljárásrendi szabályait.

Az intézmény a szervezeti integritást sértő események kezeléséért felelős személyt jelöl ki. A szabályzatban a felelős rövid meghatározása: **szabálytalanság kezelési felelős.**

### A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Cseppkő Óvoda valamennyi szervezeti egységére, továbbá az ezekkel közalkalmazotti és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban dolgozók).

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Cseppkő Óvoda észlelt valamennyi szervezeti integritást sértő eseményre.

### A szervezeti integritást sértő események fogalma

Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltérő írott és íratlan szabályok.

Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígéretét elfogadja azért, hogy cselekedjen vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:

szabálytalanság,

egyéb szervezeti integritást sértő esemény.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

*A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:*

a szándékosan okozott (félrevezetés, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.),

a nem szándékosan okozott (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó)

*A szervezeti integritást sértő események fajtái:*

egyedi,

ismétlődő,

rendszerszintű.

A munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, mulasztás, amely egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással, sem reputációs kockázattal, továbbá az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható, nem szervezeti integritást sértő eseménynek, csupán hiányosságnak tekintendő.

---

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉBEN ELJÁRÓ  
SZEMÉLYEK

---

*Az intézmény igazgatója - és hatásköre*

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan az igazgató felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse az intézményt,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérvé figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
- az intézményen belül meghonosítsa a pedagógusok etikai kódexében lefektetett elveket,
- szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén minden ügy érdemben kerüljön kivizsgálásra és megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés szülessék, a szervezeti integritást sértő esemény korrigálásra kerüljön azon mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt maga az esemény.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan az igazgató felelőssége, hogy kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és az intézmény belső szabályzataiban meghatározott előírások megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés), ezt a célt szolgálja az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése,

-keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatása megtörténjen,

-a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek az intézmény belső kontrollrendszerébe.

A Cseppkő Óvoda belső kontrollrendszerén belül folyamatosan vizsgálni kell a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

### *Szabálytalanság kezelési felelős*

Szabálytalanság kezelési felelősnek csak főállású, határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott közalkalmazott jelölhető ki.

A szabálytalanság kezelési felelőst – hozzájárulásával – a Intézmény igazgatója bízza meg.

-A szabálytalanság kezelési felelős feladata:

-a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése,

-jelen szabályzatban meghatározott szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására javaslattétel a Intézmény igazgatója részére,

-közreműködés az integritási kockázatok rendszeres felmérésben.

A szabálytalanság kezelési felelős évente tájékoztatást ad az Igazgató részére az adott negyedévben megállapított szervezeti integritást sértő eseményekről.

---

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY KEZELÉSÉT CÉLZÓ ELJÁRÁS

---

*Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmények*

A Intézmény vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események:

- megelőzéséért
- feltárásáért,
- nyomon követéséért,
- dokumentálásáért,
- a felelősségre vonásért a hatályos foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezései szerint, vagy ennek kezdeményezéséért,
- a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért, és megvalósításuk ellenőrzéséért.

*A szervezeti integritást sértő események észlelése*

Szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat belső, külső ellenőrzés, Óvodai dolgozó vagy külső személy általi bejelentésből.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése elsősorban az intézmény belső kontrollrendszerében, és azon belül is főleg a vezetői ellenőrzés rendszerében történhet az Óvoda dolgozói és a Vezetők részéről egyaránt.

Szervezeti integritást sértő esemény gyanújának Intézményen belüli észlelése esetén a gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és az Intézmény szabálytalanság kezelési felelősének történő megküldése a szervezeti integritást sértő esemény gyanú előterjesztésnek a kötelező eleme. A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentő adatlap mintát jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentőt a rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni, törekedni kell azonban - a rendelkezésre álló adatok függvényében - a bejelentő adatlap minél teljesebb körű kitöltésére.

Amennyiben az intézmény belső kontroll rendszerében (folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, dokumentum alapú ellenőrzés, stb.) olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely

egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással,  
sem reputációs kockázattal, továbbá  
az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és  
mindemellett  
a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható,  
a folyamatban érintett szervezeti egység vezetőjének írásban és haladéktalanul fel  
kell hívnia a folyamatgazdát, a folyamat felelősét a feltárt hiba késedelem nélküli  
javítására.

Amennyiben a hiba kijavítására felszólító felhívás nem jár eredménnyel, illetve a hiba továbbra is létezik és/vagy fennáll annak a kockázata, hogy a hiba következményeként szervezeti integritást sértő esemény esete merülhet fel, akkor a feltárt hibával kapcsolatban a következő bekezdésben meghatározott eljárást kell követni.

Amennyiben az Intézmény vezetője, illetve munkatársa észlel szervezeti integritást sértő esemény gyanút, akkor felettes vezetőjén keresztül – annak egyértelmű érintettsége esetén közvetlenül – értesíteni kell a szabálytalanság kezelési felelőst.

Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény ügyében egyértelműen érintett az szabálytalanság kezelési felelős, akkor a fenti eljárás keretében az igazgatót vagy az igazgató helyettesét kell közvetlenül értesíteni.

Az igazgató egyértelmű érintettsége esetén a Cseppkő Óvoda fenntartóját – Budapest Főváros Önkormányzata Humán Főosztály vezetőjét - kell haladéktalanul értesíteni.

Amennyiben lehetséges, a szervezeti integritást sértő esemény gyanú jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szervezeti integritást sértő esemény gyanú pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke,
- milyen normától (jogszabály, belső szabályzat, stb.), értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltérésről van szó,
- elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt (amennyiben releváns),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú mely területet érinti,



- van-e enyhítő körülmény (pl. súlyos következménnyel járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.),
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, vagy külső bejelentés, stb.),
- korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény,
- pénzbeli elszámolást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

### *Belső kontrollrendszer*

Amennyiben a Cseppkő Óvoda által megbízott belső ellenőr észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Az Intézmény igazgatójának vagy igazgató helyettesének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzési felelős megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtani. A felelősöknek írásban kell jelentést tenni az intézkedési terv végrehajtásáról.

Egy, a szervezeti integritást sértő esemény belső ellenőrzési felelős által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel az intézmény belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket.
- amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, a vezető miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;

-volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

#### *Külső ellenőrzés*

Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső ellenőrzési szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására, munkáltatói intézkedés megtételére okot adó cselekmény, magatartás, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján az igazgatónak vagy az igazgató helyettesnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

#### *A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme*

A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban bejelentő) a – bekezdésben meghatározott eset kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Tiltott minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor - a bekezdésben foglalt intézkedések kivételével – abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne.

A bejelentő személyes adatait – a bekezdésben foglalt kivételével – a szabálytalanság kezelési felelős titkosan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatóak át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a 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,

-alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

---

*A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása*

---

A megküldött dokumentumok, a bejelentés alapján a szabálytalanság kezelési felelős mérlegeli a szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságát.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

- egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú,
- azonosíthatatlan személy által tett bejelentés,
- 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 el lehet utasítani.

Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a könyvtár működéssel összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentésnek, az integritás vagy szabálytalanság kezelési felelős azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.

Amennyiben a felelős nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi az igazgatónak, aki dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről.

Amennyiben a bejelentés alapján egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú a szabálytalanság kezelési felelős az eljárás mellőzésére vonatkozó javaslata mellett tájékoztatja az igazgatót a további hasonló cselekmény, magatartás, mulasztás kiküszöbölése érdekében megtett intézkedésekről.

A szabálytalanság gyanújának megállapításánál a hatályos jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján kell mérlegelni.

Ha a szabálytalanság kezelési felelős megalapozottnak találja a szervezeti integritást sértő esemény gyanút, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről értesíti az igazgatót vagy igazgató helyettesét, aki az előterjesztés alapján dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e szervezeti integritást sértő esemény eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon. Az igazgató kötelessége és felelőssége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével dönteni a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről. Az igazgató jogosult a szabálytalanság kezelési felelős által javasolt eljárásról saját hatáskörében ellentétesen dönteni (pl. az eljárás mellőzésére tett javaslat esetén a vizsgálatot elrendelni).

A szabálytalanság kezelési felelős az ügy természetére, súlyosságára, összetettségére figyelemmel javaslatot tesz az igazgatónak, igazgató helyettesnek az alábbiakra:

- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását célzó eljárást saját hatáskörben folytatja le,
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja,
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását az igazgató által kijelölendő bizottsághoz utalja.

Amennyiben a szabálytalanság kezelési felelős azt észleli a bejelentés alapján, hogy azonnali intézkedésnek van helye, értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

*A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása*

---

Az igazgató a szabálytalanság kezelési felelős javaslata alapján dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindításáról, a kivizsgálást végző személyről vagy testületről.

Az igazgató döntése alapján, az arra kijelölt személy(ek)nek vagy testületnek kell az eljárást lefolytatni. A könyvtár indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. Az így felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

Az eljárást 30 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a szabálytalanság kezelési felelősön keresztül az igazgatónak, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.

Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanappal megelőzően, igazolható módon tájékoztatni kell. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az eljárás a vizsgálatot lefolytató személy vagy testület által készített jegyzőkönyvvel zárul, amelyben rögzíteni kell az eljárás eredményét, az annak megállapítását alátámasztó bizonyítékokat, az ügy szempontjából releváns információkat, nyilatkozatokat.

Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:

annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ebben az esetben javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.),

a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása.

Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni az igazgatónak a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.

A bejelentőt a szabálytalanság kezelési felelős tájékoztatja az eljárás eredményéről.

---

### *Alkalmazható jogkövetkezmények*

---

A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – az igazgatónak, illetve érintettsége esetén a fenntartó vezetőjének a feladata.

A szabálytalanság kezelési felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatása vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása. Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. Az igazgató hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- kártérítési eljárás megindítása,
- rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- szabálysértési eljárás kezdeményezése,

---

*A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKKEL KAPCSOLATOS  
ELJÁRÁSOK (INTÉZKEDÉSEK) NYOMON KÖVETÉSE*

---

Az igazgató a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szabálytalanság kezelési felelős bevonásával köteles nyomon követni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általa hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.

A feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján be kell azonosítani a további szervezeti integritást sértő esemény lehetőségeket (pl. hasonló rendszerek, projektek, témák, kockázatok meghatározása), továbbá információt kell szolgáltatni a belső ellenőr és a belső kontroll koordinátor számára, elősegítve annak a folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint a belső kontrollkörnyezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást. Az igazgató rendszeres időközönként értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a fogantatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a belső ellenőrzési felelősnek kötelessége értesíteni az igazgatót, igazgató helyett írásban, a további intézkedések meghozatala érdekében. A szervezeti integritást sértő esemény korrigálása esetén nincs további teendő. A szervezeti integritást sértő esemény fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

---

*A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKKEL KAPCSOLATOS  
NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGEK*

---

Az igazgató a szabálytalanság kezelési felelős útján köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.

A szabálytalanság kezelési felelősnek nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:

- a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó),
- a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását,
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.),
- az érintettek számát, beosztását,  
az esetleges kár mértékét,
- a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.



---

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

---

Jelen szabályzat 2018. augusztus 1-jén lép hatályba.

Jelen szabályzatot a munkatársak megismerték, a benne foglaltakkal egyetértettek.

Budapest, 2018. 07. 10.

---

Nevelőtestület képviselője

**Jóváhagyom:**

---

Cseppkő Óvoda Igazgató

*Adatlap a szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentéséhez*

Iktatószám:

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének időpontja: 20... .. hó ... nap

A szervezeti integritást sértő esemény gyanút bejelentő neve, beosztása/státusza (pl.: munkatárs, vezető, partner, stb.)

....., .....

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének módja:

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

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észleléséhez, bejelentéséhez kapcsolódó dokumentumok ismertetése:

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

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságát alátámasztó, a bejelentéskor, észleléskor rendelkezésre álló bizonyítékok ismertetése:

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

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

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

Cseppkő Óvoda dolgozó bejelentése esetén a szabályzat III. 2. pontja szerinti adatok, információk:

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

Csatolt, a szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelését, bejelentését alátámasztó dokumentumok:

.....  
.....

Az adatlap készítésének helye, időpontja:

....., 20 .....hó .....nap

.....  
bejelentő aláírása