



Szegedi Szakképzési Szegedi SZC
Kálvária sgt. 84-86.
Szeged
6725

+36 (62) 554 560

<http://szakkepzesseged.hu>
foigazgato@szakkepzesseged.hu
kancellar@szakkepzesseged.hu

Szegedi Szakképzési Centrum szervezeti integritás szabályzata

Iktatószám: NSZFH/633/001245-1/2025

Szabályzat azonosító: SZ/22/1

Hatályos: 2025. május 01. napjától

Készült: 2025.04.25.

Készítette: Nikodémuszné Lábodi Szilvia

Jóváhagyta:

főigazgató  kancellár

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Szegedi Szakképzési Centrum és az irányítása alá tartozó intézmények (továbbiakban: Centrum) működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A Centrum és az alá tartozó intézmények működésének átláthatósága és tisztasága érdekében jelen szabályzat rögzíti az integritás, a visszaélések, szabálytalanságok, valamint a korrupciós kockázatok bejelentésének és kivizsgálásának szabályait.

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

Jelen szabályzat illeszkedik a Szegedi SZC a belső visszaélés-bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzatához.

A Szegedi Regionális Szakképzési Vizsgaközpont saját integritási szabályzattal rendelkezik alaptevékenysége vonatkozásában, minden egyéb esetben azonban jelen szabályzat az irányadó.

Jelen szabályzat a Centrum által megvalósított projektek megvalósítása során is alkalmazandó.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Centrum valamennyi alkalmazottjára, beleértve azokat is, akik munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, megbízási szerződés alapján vagy más munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Centrum alkalmazottainak tevékenységével kapcsolatos magatartásra, valamint a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálására és kezelésére.

Irányadó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról,
- 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről,
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)

Stratégiai dokumentum:

A kormány által elfogadott Nemzeti Korrupcióellenes Stratégia (legutóbbi verziója 2024-2025)

1. Fogalmak, meghatározások

- Integritás:* A Centrum vezetősége által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek, valamint szabályoknak megfelelő működés.
- Integritás kockázat:* Az integritást veszélyeztető, a Centrum célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény, beleértve a korrupciós cselekmények lehetőségét is.
- Integritás megsértése:* 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.
- Szervezeti integritás:* Az a működésmód, amikor az intézmény egyértelmű értékek, célok és szabályok mentén működik, melyeket a munkatársak ismernek, elfogadnak és betartanak.

2. Szervezeti integritás megsértése

Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

Szervezeti integritást sértő eseményként tekintendő az Mt. 52. § alapján, ha a Centrum alkalmazottja a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást – ideértve a vagyoni értékű szolgáltatást is – fogad el és köt ki a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel.

A munkaszerződés rendelkezik arról, hogy amennyiben a további munkavégzésre irányuló jogviszony ideje az alkalmazotti jogviszonnyal részben vagy egészben átfed, a további jogviszony kizárólag a Centrum munkáltatói jogkör gyakorlójának (főigazgató, kancellár) előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.

A munkáltató a Mt. általános magatartási követelményei alapján elvárja, hogy az alkalmazott a jogviszonya fennállása alatt ne tanúsítson olyan magatartást, amely a Centrum jogos gazdasági érdekeit veszélyezteti, vagy jó hírnevét rontja. A felek megállapodása alapján a munkavállaló – legfeljebb a munkaviszony megszűnését követő két évig – nem tanúsíthat olyan magatartást, amely, munkáltatója jogos gazdasági érdekét sértene vagy veszélyeztetné (Mt. 228. § (1) bekezdés).

2.1. Szervezeti integritás csoportosítása

- a) A szervezeti integritást sértő események típusai:
 - szabálytalanság,
 - egyéb szervezeti integritást sértő esemény.
- b) A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:
 - a *szándékosan okozott* (félrevezetés, megvesztegetés stb.),
 - a *nem szándékosan okozott* (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból stb.).
- c) 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 költségvetési kihatással, 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.

2.2. A szervezeti integritást sértő események és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kezelésben eljáró személyek:

a) Főigazgató és a kancellár feladat- és hatásköre, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse a Centrumot,
- a szabályozottságát, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
- az intézményen belül meghonosítsa az etikai szabályokat,
- szervezeti integritást sértő esemény és a korrupciós kockázatokra irányuló gyanúja esetén minden ügy érdemében kerüljön kivizsgálásra, hatékony intézkedés születhessen,
- kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét és a korrupciós kockázatokra vonatkozó eljárásrendjét, melyet a dolgozókkal megismertet.

b) A belső ellenőrzés az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrökre vonatkozóan kiadott etikai kódex előírásai szerint végzi munkáját.

c) Szabálytalansági felelősök:

A szabálytalansági felelősök a szabályzatban kijelölt integritásfelelős által megkezdett eljárásokban szakmai támogatóként működnek közre, saját illetékességi körükben információszolgáltatással, helyzetelemzéssel, a szervezeti kockázatok feltérképezésében való részvétellel.

Szabálytalansági felelősnek - a főigazgató és a kancellár egyhangú döntése alapján - kijelölhető olyan személy, aki határozatlan idejű jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló.

Belső ellenőr nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

Jelen szabályzat kiadásával egyidőben a főigazgató és a kancellár az alábbi szabálytalansági felelősöket jelöli ki:

- a gazdasági területen történt integritást sértő események esetén a gazdasági vezető a szabálytalansági felelős,
- a szakmai területen történt integritást sértő események esetén a főigazgató-helyettes a szabálytalansági felelős,
- intézmény területén történt integritást sértő események esetén az igazgató a szabálytalansági felelős.

2.3. A szabálytalansági felelősök feladata

A szervezeti integritást sértő eseményekkel és korrupciós kockázatokkal kapcsolatos bejelentések esetében az integritásfelelőst támogatják: információval látják el, javaslatot tesznek, valamint részt vesznek a helyzetelemzésben az integritásfelelős irányítása mellett, dokumentumokhoz való hozzáférés nélkül.

A szabálytalansági felelősöket akadályoztatásuk esetén az általa kijelölt, vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személy helyettesíti.

A szabálytalansági felelősök kötelesek egymással és az integritásfelelőssel együttműködni, egymás munkáját segíteni és nem akadályozni. Amennyiben ennek során akadályba ütköznek, írásban a közvetlen felettesük részére jelzéssel élnek és tőle intézkedést kérnek.

A szabálytalansági felelősök nem rendelkeznek önálló betekintési jogosultsággal a beérkezett integritási dokumentációba, az ezekkel kapcsolatos tájékoztatást kizárólag az integritásfelelős nyújtja a feladatellátásukhoz szükséges mértékben.

A megállapított szervezeti integritást sértő eseményekről az integritásfelelős készít tájékoztatót, melyet ő juttat el a vezetők részére. A vezetők gondoskodnak a szükséges intézkedések megtételéről, amelyeket a szabálytalansági felelősökön keresztül valósítanak meg.

2.4. Szervezeti egységek vezetőinek feladata

Alapvető követelmény az, hogy a Centrum központi munkaszervezete egységeinek és minden irányítása alatt álló intézménye vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események és korrupciós kockázatok

- megelőzéséért,
- az integritásfelelős által lefolytatott vizsgálat támogatásáért, a szükséges információk rendelkezésre bocsátásáért,
- az integritásfelelős javaslata alapján szükségessé váló felelősségre vonási eljárások kezdeményezéséért a hatályos foglalkoztatási követelményrendszer (Mt., munkaszerződés stb.) rendelkezései szerint,
- a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért, és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- valamint a vezetők kötelesek a saját területükön észlelt, a szervezeti integritást sértő vagy azt veszélyeztető eseményről és körülményről az integritásfelelőst haladéktalanul értesíteni – szóban és írásban egyaránt.

2.5. Az Integritásfelelős feladatai

Az integritásfelelős a szervezet integritásának megőrzéséért felelős központi szereplő. Feladatai:

- A szervezeti integritást sértő eseményekkel, valamint korrupciós kockázatokkal kapcsolatos bejelentések fogadása, iktatása, bizalmas kezelése, nyilvántartása és előzetes értékelése;
- A bejelentések megalapozottságának vizsgálata és dokumentált állásfoglalás készítése, szükség esetén javaslattétel eljárás megindítására;
- A szabálytalansági felelősökkel, a jogi képvisellel és más érintett szervezeti egységekkel való együttműködés koordinálása;
- A kivizsgálási folyamat szakmai irányítása: módszerek, adatgyűjtés és résztvevők meghatározása;
- Az érintettek meghallgatásának elrendelése és a lebonyolítás felügyelete a tisztességes eljárás elveinek betartásával;
- A vizsgálati dokumentáció összeállítása, záróbeszámoló készítése és annak megküldése a főigazgatónak és a kancellárnak;
- Javaslattétel az elhárító és megelőző intézkedésekre, szükség esetén további konzultáció kezdeményezése;
- Az adatvédelem és a titoktartás biztosítása a vizsgálat teljes folyamata során, a hatályos jogszabályokkal és belső szabályzatokkal összhangban.

2.6. Észlelés

A szervezeti integritást sértő események észlelésének forrásai lehetnek:

- a belső ellenőrzés által lefolytatott vizsgálatok jegyzőkönyvei, azok megállapításai alapján készült intézkedési tervek és azok végrehajtásának értékelése (utóellenőrzés);
- külső szervezet által végzett ellenőrzések megállapításai alapján készült intézkedési tervek és azok végrehajtásának értékelése (utóellenőrzés);

- a jelen szabályzat 2.4. pontjában meghatározott munkavállalók jelzései;
- a Szegedi SZC Belső visszaélés-bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzatának 3. pontjában meghatározott személyek által tett bejelentések.

2.7. Bejelentések vizsgálatának folyamata

1. Bejelentés fogadása
2. Előszűrés
3. Érdemi kivizsgálás
4. Jegyzőkönyv, tájékoztatás
5. Intézkedési terv, felelősségi rend,
6. Archiválás, nyilvántartás

2.8. Bejelentők védelme és anonimitás biztosítása

A Szegedi SZC az integritási szabályzata keretében biztosítja a bejelentők védelmét és a bejelentések anonimitását.

Ennek érdekében:

- Kifejezett garanciát vállal arra, hogy a bejelentő személyes adatai nem kerülnek továbbításra vagy azonosításra harmadik fél számára.
- Lehetőséget biztosít anonim bejelentésre az integritásfelelős számára hozzáférhető zárt postaláda, titkosított e-mail-cím, valamint a belső visszaélés-bejelentési rendszer útján.
- Tiltja, hogy a bejelentőt bármilyen hátrány érje bejelentése miatt.
- Panaszmechanizmust biztosít azok számára, akik úgy érzik, hátrányos megkülönböztetés érte őket a bejelentés miatt.
- A bejelentőt a bejelentésének megtétele miatt sem munkajogi, sem más hátrányos megkülönböztetésben nem részesülhet, az ilyen magatartás megtorlásnak minősül, és a munkáltató belső vizsgálatot kezdeményez.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzat e pontok részletes szabályozását tartalmazza.

3. Eljárásrend

Jelen szabályzatban megfogalmazott célok és az abban közreműködésre kijelölt személyek szervezeti integritás védelme érdekében kifejtett munkájának segítése érdekében az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

3.1. A jelzések előzetes értékelése

A bejelentések elsődleges fogadója és előzetes értékelője az integritásfelelős. Az értékelés során mérlegeli a bejelentés megalapozottságát, és dönt az eljárás elindításáról. Szükség esetén egyeztet a szabálytalansági felelősökkel, illetve bevonja a jogi szakértőt.

Amennyiben a jelzés megalapozott, az integritásfelelős értesíti a Szegedi SZC főigazgatóját és kancellárját, valamint dönt a további intézkedésekről.

Amennyiben a bejelentés nem megalapozott, az integritásfelelős az eljárást az indokok megjelölésével lezárja.

3.2. Vizsgálati határidők

A bejelentések kivizsgálása a beérkezéstől számított legfeljebb 30 napon belül megkezdődik, és törekedni kell arra, hogy legkésőbb 60 napon belül lezáruljon. A kivizsgálást az integritásfelelős koordinálja az illetékes vezetőkkel és szabálytalansági felelősökkel együttműködve. Amennyiben az eljárás ennél hosszabb időt vesz igénybe, a bejelentőt az integritásfelelősnek közbenső tájékoztatásban kell részesítenie.

3.3. A kivizsgáláshoz szükséges információk forrása és azok összegyűjtésének módja

A vizsgálati munkamódszert, az adatgyűjtés módját és a bevonandó szereplőket az integritásfelelős határozza meg, a kivizsgálás során szükség szerint együttműködve a szabálytalansági felelősökkel és a jogi képviselővel.

3.4. Érintettek meghallgatásának szabályai

Az integritásfelelős dönt arról, hogy személyes meghallgatásra vagy írásos nyilatkozatra van-e szükség. A szabálytalansági felelősök ebben a folyamatban segítőként vehetnek részt.

Ennek során

- a jelzéssel élőknek,
- annak a személynek, akinek magatartása vagy mulasztása okot adott a jelzés megtételére,
- valamint az, aki a jelzésben megfogalmazott tényről érdemi információval rendelkezhet.

A személyes adatai csak olyan mértékben kezelhetők, amely az eljárás sikeres lefolytatásához szükséges, de ennek során a Szegedi SZC Adatvédelmi szabályzata előírásait be kell tartani.

A személyes meghallgatásokról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az adatkezelés során a Szegedi SZC Adatvédelmi Szabályzata az irányadó.

Az integritásfelelős dönt arról, hogy az eljárás mely szakaszában és milyen formában tájékoztatja a vizsgálatról azt a személyt, akinek magatartása vagy mulasztása okot adott a jelzés megtételére.

3.5. Dokumentumok vizsgálata, értékelése

A rendelkezésre álló dokumentumok, adatok és információk értékelését az integritásfelelős végzi, szükség esetén konzultálva a szabálytalansági felelősökkel, belső ellenőrrel és a jogi képviselővel, vagy ideiglenes munkacsoportot hoz létre a vizsgálat lefolytatására a reális értékelés érdekében.

Ennek során is biztosítani kell a jelen szabályzat 3.4. pontjában a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelményt.

3.6. Az esemény elhárítása miatti intézkedések

Az integritásfelelős hatás- és jogkörében azonnali intézkedések meghozatalára jogosult a szervezet integritása védelme érdekében.

Az integritásfelelős a lefolytatott vizsgálatról záróbeszámolót készít, amit a Szegedi SZC főigazgatójának és kancellárjának küld meg. A beszámolóban kiemelten ki kell térnie az adott esemény elhárítása érdekében tett és a hatás- és jogkörét meghaladó, de szükségesnek ítélt további intézkedések szükségességére.

A beszámoló kapcsán a főigazgató vagy a kancellár konzultációt kezdeményezhet, mely eredményeképpen elfogadja a megtett intézkedéseket és utasítást adhat további intézkedések megtételére. Amennyiben a beszámolót nem fogadja el, akkor a lefolytatott vizsgálat kiegészítésére adhat utasítást.

3.7. Alkalmazható jogkövetkezmények

Ha a jelzésben megfogalmazott magatartás, cselekmény, mulasztás a lefolytatott vizsgálat megállapítása alapján nem szolgál büntetőeljárás alapjául, de jogszabályban és/vagy a Szegedi SZC szabályzataiban és eljárásrendjeiben megfogalmazott előírásoknak és követelményeknek nem felel meg, a záróbeszámoló alapján a Szegedi SZC főigazgatója vagy kancellárja - tekintettel a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény előírásaira - munkajogi és/vagy kártérítési felelősségre vonásról dönt.

Amennyiben a vizsgálat eredménye alapján indokolt büntetőeljárást kezdeményezni, az integritásfelelős gondoskodik arról, hogy a rendelkezésére álló dokumentumokat a jogi képviselő igényeinek megfelelő formában összeállítsa, és folyamatosan közreműködik a

feljelentés alátámasztásában. A büntetőeljárás elindításáról – a jogi képviselővel előzetesen egyeztetve – a Szegedi SZC főigazgatója és kancellárja együttesen, egyetértésben döntenek.

3.8. Tájékoztatás a vizsgálat eredményéről

A szervezeti integritási eseményről jelzéssel élő személyt a lefolytatott vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell.

A tájékoztatás megalapozatlan jelzés esetén annak indokairól, megalapozott esetben a megtett intézkedések rövid ismertetéséről kell szólnon a Szegedi SZC Adatvédelmi szabályzata előírásainak betartásával.

Amennyiben indokolt, akkor a Szegedi SZC főigazgatója és/vagy kancellárja a szervezeti egységek (jelen szabályzat 2.4. pontja) vezetői részére figyelemfelhívó tájékoztatást ad a jelzett eseményről. A figyelemfelhívó tájékoztatás a szervezeti egységek vezetői felé csak általános jellegű lehet, a bejelentő vagy az érintett személy azonosítása nélkül.

A lezárt vizsgálatról a Szegedi SZC kancellárja tájékoztatja a Belső ellenőrzést és a Szegedi SZC belső visszaélés-bejelentési rendszer működéséről szóló szabályzata szerint kijelölt belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjét.

A vizsgálat lezárása után legfeljebb 15 munkanapon belül írásban kell tájékoztatni a bejelentőt. A tájékoztatás történhet postai úton, elektronikus formában vagy személyes átadással – a bejelentő kérésének megfelelően.

Ha a vizsgálat elhúzódik (60 napot meghalad), a bejelentő kérésére közbenső tájékoztatást kell adni.

Amennyiben a bejelentés anonim módon történt, a visszajelzés az eredeti csatornán keresztül történik, amennyiben ez technikailag megvalósítható.

3.9. A hasonló esetek megelőzése érdekében megteendő intézkedések

A Szegedi SZC főigazgatója és/vagy kancellárja – egyeztetve az integritásfelelőssel a szabálytalansági felelősökkel és más érintett területek vezetőivel - határozatban rendelkezik a hasonló esetek előfordulását megakadályozó, a Szegedi SZC szabályzatait és eljárásrendjeit érintő módosításokról vagy újak kidolgozásáról.

3.10. A bejelentések nyilvántartása

A beérkező bejelentésekről az integritásfelelős elektronikus nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a bejelentés sorszámát,
- beérkezés időpontját,
- az érintett szakterületet,
- a kivizsgálás eredményét,
- az alkalmazott intézkedéseket,
- archiválási határidőt.

4. Jelzéssel élő védelme

4.1. A szervezeti integritási eseményről jelzéssel élő személyt nem érheti hátrány az integritási bejelentés megtétele miatt. Ez különösen vonatkozik minden közvetlen vagy közvetett megtorlásra, hátrányos megkülönböztetésre, munkajogi vagy egyéb jogviszonyból eredő retorzióra.

4.2. A jelzéssel élő személy kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. E kérelmet az integritásfelelős és a szabálytalansági felelős a vizsgálat során köteles figyelembe venni, és az adatvédelmi szabályzat szerint kezelni.

- 4.3. Amennyiben a vizsgálat jellege indokolja, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.
- 4.4. A jelzéssel élő személy személyes adatai– ideértve nevét, elérhetőségét, valamint azonosítására alkalmas bármely egyéb adatot –kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
- 4.5. A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen kizárólag az adott jelzést vizsgáló integritásfelelős, illetve a főigazgató és kancellár tekinthet be.
- 4.6. A jelzéssel élő személy és egyéb meghallgatott csak a saját nyilatkozataival összefüggésben rendelkezik betekintési jogosultsággal.
- 4.7. Az integritási eseményről érkező jelzéstől a vizsgálat lezárásáig keletkező iratok iratkezelése az adott vizsgálatot folytató integritásfelelős felügyeletével történik. Az iratkezelés az Adatvédelmi szabályzat előírásainak megfelelően, fokozott biztonsági intézkedések mellett zajlik.
Az iratokat az integritásfelelős kezeli és őrzi. Az integritásfelelős gondoskodik arról, hogy az adott iratokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- 4.8. A szervezeti integritási eseményekről és vizsgálatokról keletkező iratok iktatása az adatminimalizálás elvének megfelelően, minimalizált adatok megadásával kell történjen. A beküldő/címzett adatai helyett a vizsgálatot lefolytató integritásfelelős által megadott egyedi azonosítószám rögzítésére kerül sor.

5. Képzés és tudatosítás

A munkavállalók számára évente legalább egy alkalommal kötelező képzést tartunk az integritás, bejelentési eljárások és korrupciómegelőzés témakörében. A képzésen való részvétel dokumentálása kötelező, a hiányzó dolgozók részére pótlólagos képzési alkalmat kell biztosítani.

A belépő dolgozók részére a belépést követően tájékoztató csomagot biztosítunk, amely tartalmazza a bejelentési lehetőségekről, az integritási rendszer működéséről és a védelmi mechanizmusokról szóló információkat, valamint a kapcsolattartók elérhetőségét.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat hatálybalépésével a 2025. január 1. napjától hatályos, NSZFH/633/003053-1/2024 iktatószámú Szervezeti integritás szabályzat hatályát veszti.

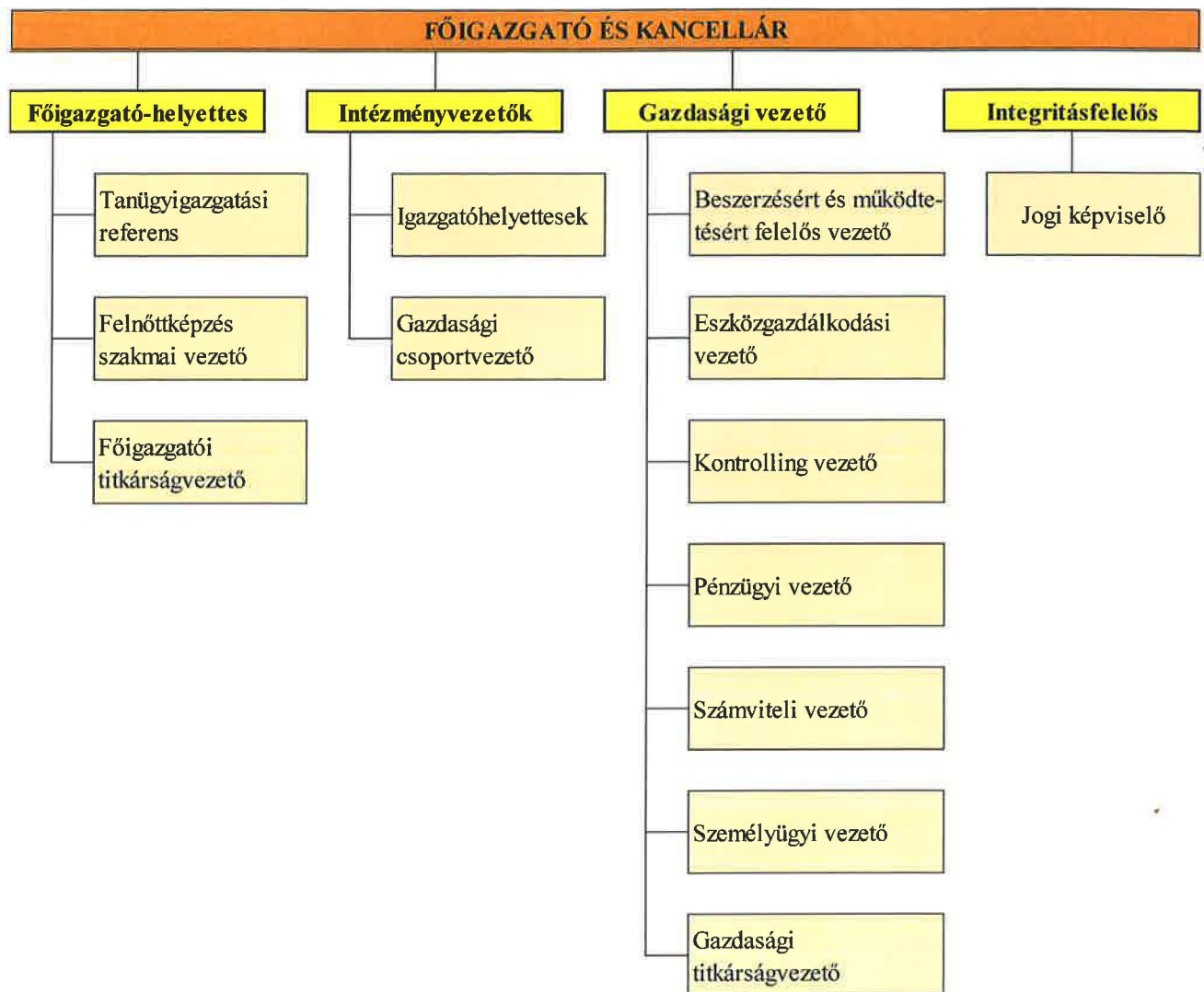
Jelen szabályzat megismertetése a szabálytalansági felelősök és integritásfelelős (jelen szabályzat 2.2. pont c) bekezdés) feladata az általuk kijelölt szervezeti egységekhez tartozó vezetőkkel együttműködve (jelen szabályzat 2.4. pont).

A megismertetés felügyeletét a főigazgató és a kancellár gyakorolja.

A megismertetésről jegyzőkönyv kell készüdjön, amelyet a foglalkoztatottak azonosítható módon aláírásukkal igazolnak. A jegyzőkönyvet a szabálytalansági felelős és integritásfelelős tárolja, és szükség esetén másolatot biztosít az adatvédelmi előírásoknak megfelelően.

Jelen szabályzatban foglaltak végrehajtása érdekében az alábbi kapcsolati háló kerül meghatározásra, amely az integritás működtetésének biztosítása és irányítása szempontjából került kialakításra, ezért – a funkcionális elvárásoknak megfelelően – eltérhet a Szegedi SZC Szervezeti és Működési Szabályzatában kialakítottól.

Szervezeti integritás működésének kapcsolati hálójá





01. sz. melléklet

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy: Integritás bejelentés

Név

Cím

Tisztelt Bejelentő!

Ön napján bejelentést tett a Szegedi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Szegedi SZC) integritási bejelentési rendszerében.

Tájékoztatjuk, hogy a 2023. évi XXV. törvény – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről és a bejelentő védelméről – (továbbiakban: Panasztörvény) alapján a Szegedi SZC által működtetett integritási és belső visszaélés-bejelentési rendszer szabályait és működését részletesen a www.szakkepzezszege.hu oldalon a Közérdekű adatok menüpont alatt közzétett szabályzat tartalmazza.

Ezúton tájékoztatom, hogy a bejelentés kivizsgálását megkezdjük. A kivizsgálás határideje a bejelentés beérkezésétől számított 30 nap, amely különösen indokolt esetben – a Szegedi SZC szervezeti integritás szabályzatának 3.2 pontjában foglaltak szerint – meghosszabbítható. Amennyiben a kivizsgálás ennél hosszabb időt vesz igénybe, az integritásfelelős közbenső tájékoztatást nyújt a bejelentő részére.

A bejelentés során a bejelentési rendszer működtetője a vizsgálat előrehaladása szerint szükség esetén kapcsolatba léphet Önnel a megadott elérhetőségein, amelynek keretében felhívhatja Önt a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására.

A bejelentési rendszerbe történő bejelentés során a bejelentőnek, annak a személynek, akinek a magatartása, vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezett, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, a személyazonosságát felfedő Bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más nem ismerheti meg.

A bejelentés során kezelt személyes adatok tekintetében kizárólag az eljárás sikeres lefolytatásához szükséges mértékű adatkezelés történik, az adatkezelésre a Szegedi SZC Adatvédelmi Szabályzatának előírásai az irányadók, amely elérhető a www.szakkepzezszege.hu oldalon.

Szeged, év....hónap....nap

Név

Integritásfelelős



Szegedi Szakképzési Centrum
Kálvária sugárút 84-86.
Szeged
6724

Feliró: Szol Szol
http://www.szakkepzes-szeged.hu
Egységirányító: Zsuzsanna Nagy
Kancellár: Szilárd József

02. sz. melléklet

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy: Hiánypótlási felhívás – integritási bejelentés kiegészítése

Név

Cím / Elérhetőség (ha ismert)

Bejelentés sorszáma

Tisztelt Bejelentő!

Ön napján bejelentést tett a Szegedi Szakképzési Centrum (a továbbiakban: Szegedi SZC) integritási bejelentési rendszerében.

A bejelentés kivizsgálása megkezdődött. A tényállás teljes körű tisztázása érdekében szükségessé vált a bejelentés kiegészítése, az alábbi hiányosság(ok) pótlása:

Hiánypótlás tárgya / kért kiegészítés:

–

–

Kérjük, hogy a szükséges információkat, dokumentumokat vagy bizonyítékokat – lehetőség szerint – 8 napon belül juttassa el hozzánk az alábbi biztonságos csatornák valamelyikén:

Titkosított e-mail-cím: integritas@szakkepzes-szeged.hu

Zárt bejelentői postaláda: Szegedi SZC székhelyén (6724 Szeged, Kálvária sugárút 84-86.), az erre kijelölt zárt dobozban helyezhető el a dokumentum – kérjük, tüntesse fel: „Integritási bejelentés – hiánypótlás” és a bejelentés sorszáma.

Postai úton: Szegedi Szakképzési Centrum, 6724 Szeged, Kálvária sugárút 84-86.

Személyesen, előzetes időpont-egyeztetés után



Szegedi Szakképzési Centrum
Károlyi utca 54-56
Szeged
6725

Telefon: 06-30-311-1111
E-mail: szeged@szekc.hu
Web: <http://www.szekc.hu>

Amennyiben anonim módon tette meg bejelentését, kérjük, válaszát ugyanazon csatornán keresztül juttassa vissza, amelyen az eredeti bejelentés történt, a beazonosíthatóság elkerülése mellett.

Felhívjuk figyelmét, hogy a hiánypótlás elmaradása a bejelentés érdemi vizsgálatát megnehezítheti vagy ellehetlenítheti.

Szeged, év hónap nap

Név

Integritásfelelős

Szegedi Szakképzési Centrum



Szegedi Szakképzési Centrum
Könyvtárs utca 34-36.
Szeged
6023

6023 SZEGED, SZC
KÖNYVTÁRS UTCA 34-36.
TEL: 06-30-200-0000
WWW.SZC-SZEGED.HU

03. számú melléklet

Iktatószám:.....

Integritási bejelentés kivizsgálási jegyzőkönyv

a Szegedi Szakképzési Centrum Integritási Szabályzata (hatályos: 2025.05.01.) alapján

Intézmény neve:

Bejelentés sorszáma:

Kivizsgáló neve, beosztása:

Kivizsgálás kezdete:

A kivizsgálás lezárásának napja:

1. A bejelentés tartalma

A Szegedi SZC integritási bejelentési rendszerén keresztül érkezett bejelentés részletes leírása, különös tekintettel az esetleges jogellenes, etikátlan vagy szabályellenes magatartásra, mulasztásra, illetve egyéb integritási kockázatokra:

2. Vizsgálati cselekmények

Meghallgatott személyek:

- Neve:
- Munkaköre:
- Szervezeti egysége:

A vizsgálat során beszerzett dokumentumok, információk, tények ismertetése:



3. Vizsgálati megállapítások

A kivizsgálás során feltárt tények összefoglalása, a megállapított integritási kockázatok, jogsértések, szabálytalanságok és ezek körülményei:

4. Javaslattétel

Intézkedési javaslat a feltárt problémák orvoslására vagy megelőzésére:

Egyéb ajánlás

A Szegedi SZC etikai, jogszerűségi és integritási szintjének erősítésére (ha releváns):

Szeged, év hónap nap

.....

Integritásfelelős

Szegedi Szakképzési Centrum

Mellékletek:

1. A bejelentés másolata
2. Vizsgálat során keletkezett dokumentumok
3. Nyilatkozatok, meghallgatási jegyzőkönyvek (ha volt)



Szegedi Szakképzési Centrum
Kis János utca 14. 66.
6023 Szeged
82-15

6023 Szeged
Fő igazgató: Szakképzési Centrum
Kis János utca 14. 66.
82-15

04. sz. melléklet

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy: Tájékoztatás integritási bejelentés kivizsgálásának lezárásáról

Név

Cím

Tisztelt Bejelentő!

Ön napján bejelentést tett a Szegedi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Szegedi SZC) integritási bejelentési rendszerében.

Korábban megküldött tájékoztatásunknak megfelelően a bejelentés vizsgálatát napján megkezdtük.

A kivizsgálás során elemeztük a bejelentésben foglalt körülményeket, és mérlegeltük, hogy szükség van-e olyan intézkedésekre, amelyek alkalmasak lehetnek a jogellenes vagy etikátlan magatartás, mulasztás, illetve integritási kockázat megszüntetésére, megelőzésére.

Ezúton tájékoztatom, hogy a bejelentés kivizsgálása lezárult. Az eljárás során a bejelentésben foglalt tényeket, valamint a vizsgálat során Ön által megosztott további információkat, bizonyítékokat részletesen megvizsgáltuk.

A kivizsgálás eredményeként integritás sértést nem tártunk fel, azonban javaslatot tettünk megelőző intézkedésekre / további intézkedés nem indokolt

A vizsgálati eljárást ezúton lezártuk.

Szeged, év....hónap....nap

Név

Integritásfelelős