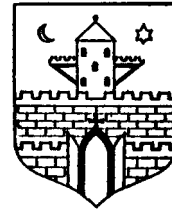


SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE



SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS
JEGYZŐJE

4/2024. (XII.9.) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás
Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
szervezeti integritását sértő események, panaszok, közérdekű bejelentések és a belső
visszaélések bejelentése kezelésének szabályzatáról

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, továbbá a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban Panasztörvény) 5. alcíme alapján Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a szervezeti integritást sértő események, a panaszok, közérdekű bejelentések és a belső visszaélések bejelentése kezelésére vonatkozóan az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

A szabályzat tartalma

- I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések
- II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal
- III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése
- IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata
- V. Belső visszaélés bejelentési rendszer működtetése eljárásrendje
- VI. Az integritási bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése
- VII. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések
- VIII. Záró rendelkezések

I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

- 1. A szabályzat célja, hogy a Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására, a panaszokra, közérdekű bejelentésekre és a belső visszaélések bejelentésére vonatkozó általános eljárásrend meghatározása.
- 2. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye.
- 3. A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon

közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

4. **A szabályzat személyi hatálya** kiterjed a Polgármesteri Hivatalnál bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóra, megbízottra, belső visszaélés-bejelentés esetén a Tv. értelmében bejelentésre jogosultra (a továbbiakban: munkatárs).
5. **A szabályzat tárgyi hatálya** a Polgármesteri Hivatal bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóinak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Polgármesteri Hivatal jogszabályokban, és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések, panaszok, visszaélés bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
6. **Értelmező rendelkezések:**
 - a) Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
 - b) Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
 - c) Integritás: a Polgármesteri Hivatal szabályszerű, a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
 - d) Integritási kockázat: a Polgármesteri Hivatal célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
 - e) Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
 - f) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
 - g) Belső visszaélés-bejelentési rendszer: olyan rendszer, amiben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.
 - h) Foglalkoztató: a polgármester és a jegyző
 - i) Koordinátor: a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által kijelölt az integritást sértő eseményekkel és a belsővisszaélés bejelentő rendszerrel összefüggő feladatokat ellátó személy.

II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal

7. A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének felelőssége.

8. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal Jegyzője gondoskodik:
 - a) a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatainak elkészítéséről, a szabályzatok folyamatos felülvizsgálatáról,
 - b) a Polgármesteri Hivatal jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján történő működéséről, a működés folyamatos ellenőrzéséről,
 - c) a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságokból eredő szabálytalanság esetén a szükséges intézkedés megtételéről.
9. A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Polgármesteri Hivatal Jegyzője gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról:
 - a) vezetői szinten munkaértekezletekkel,
 - b) a nem vezető beosztású dolgozók szintjén belső továbbképzéssel.
10. A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság.

A Polgármesteri Hivatal honlapján megtalálható jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő a bejelentéskor kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

11. Az utasítás hatálya alá tartozó bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton tehetik meg.
12. A szóban tett bejelentéseket az ügyfélszolgálati ügyintéző, az integritást sértő események és a belső visszaélés bejelentés esetén a koordinátor ügyfélfogadási időben fogadja a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében. A személyesen (szóbeli vagy telefonon) tett bejelentésekről feljegyzést kell készíteni (1. számú melléklet). A feljegyzés szóbeli bejelentés esetén 2 példányban készül, amelyből egy példány átadásra kerül a bejelentő részére.
13. Az írásbeli bejelentések
 - a) postai úton,
 - b) a koordinátornak történő átadással,
 - c) a bejelentés fogadására kialakított integritas@szombathely.hu címre, vagy –a belső visszaélés bejelentések kivételével - az ügyfélkapun keresztül tehető meg.
14. A koordinátor munkaidőben naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus címre vagy ügyfélkapun keresztül, és gondoskodik annak kinyomtatásáról.

15. Az írásban (papír alapon, emailben vagy ügyfélkapun keresztül) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, személyesen tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni, iktatni kell.
16. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról panasz, közérdekű bejelentés esetén az érintett belső szervezeti egység, integritást sértő esemény és belső visszaélés bejelentés esetén a koordinátor a Polgármesteri Hivatal ügyviteli szabályai alapján gondoskodik. A belső visszaélés-bejelentés esetén biztosítani kell, hogy a bejelentő személyes adatai az iktatás rendszerben ne legyenek feltüntetve.
17. Amennyiben a koordinátornak címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a koordinátornak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani.
18. Amennyiben nem a koordinátornak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Polgármesteri Hivatal bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a koordinátor részére.
19. A beérkezett beadványok előzetes értékelését a koordinátor a beérkezést követően haladéktalanul elvégzi. Ennek keretében vizsgálja, hogy a polgármester vagy a jegyző rendelkezik-e hatáskörrel, illetve illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására.
20. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a kiadmányozásra jogosult tartalmuk megismerése után haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított 3 napon belül továbbítja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A bejelentés más szervhez történő áttételéről a kiadmányozásra jogosult az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíti.
21. A koordinátor a hozzá benyújtott beadványokat a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az integritási bejelentésnek vagy belső visszaélés bejelentésnek minősül-e. Az integritási bejelentésnek vagy belső visszaélés bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket legkésőbb a beadvány érkezését követő 3 napon belül átadja a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége vezetőjének további ügyintézés céljából.

IV. Integritást sértő bejelentés vizsgálatának folyamata

22. A koordinátor az integritási bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli (érdemi értékelés):
 - a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

23. A koordinátor az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, (az anonimitásra figyelemmel) a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.
- Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt a további eljárásról.
24. A koordinátor a Jegyzővel együttműködve meghatározza, hogy a bejelentés kivizsgálásához milyen információra van szükség, melyről szóban vagy írásban tájékoztatást kér.
25. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, a koordinátor kezdeményezi a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjénél az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező belső szervezeti egység vezető, és/vagy munkatárs meghallgatását. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a koordinátor a meghallgatás időpontja előtt legalább 2 munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.
26. Amennyiben a már folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, azt a koordinátor a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjénél haladéktalanul kezdeményezi.
27. A meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a) meghallgatás helyét, időpontját;
 - b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
 - c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
 - d) a meghallgatás tárgyát;
 - e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
 - f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
 - g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.
28. A koordinátor a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének megküldi.
29. A koordinátor a vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a koordinátor javaslatára, a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – a koordinátorhoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.
30. A koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzője számára az illetékes belső szervezeti egység vezetője véleményének csatolásával előkészít.

31. A vizsgálat lezárását követően a koordinátor összefoglaló jelentéssel (2. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
32. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője által aláírt válaszlevelet – a bejelentő anonimitásra vonatkozó kérelmét is figyelembe véve - a koordinátor tájékoztatásul megküldi az illetékes szervezeti egység vezetőjének.
33. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
 - d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
 - e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
34. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője a koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárásáról. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az illetékes szervezeti egység vezetőivel és a koordinátorral.
35. A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmény az alábbi lehet:
- a) jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása),
 - b) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése vagy jövőbeni megvonása, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
 - c) szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).
36. A döntést követően a koordinátor az illetékes szervezeti egység vezetőivel együttműködve gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések fogantatásának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
37. A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

V. Belső visszaélés bejelentési rendszer működtetése eljárásrendje

38. A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet a Panasztörvény 20.§ (2) bekezdése értelmében

- a) a foglalkoztató által foglalkoztatott,
- b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és
- c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.

39. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 5 napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani az eljárási és adatkezelési szabályokról.

40. Vizsgálat mellőzése

A bejelentés érdemi kivizsgálása mellőzhető, ha

- a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- a bejelentést nem az erre jogosult személy tette meg,
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés,
- a közérdekű vagy nyomos magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

41. A visszaélés-bejelentés kivizsgálása

A koordinátor a bejelentésben foglaltakat a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legfeljebb a bejelentés beérkezésétől számított harminc napon belül kivizsgálja. Ennek értelmében megállapítja, hogy arra jogosult tette-e a bejelentést, tárgya szerint a bejelentés belső visszaélés bejelentésnek minősül-e. Beszerzi mindazon bizonyítékokat (a bejelentő által átadott dokumentumok, a visszaélésre vonatkozó, a bejelentő által megjelölt személyek által tett nyilatkozatok, egyéb dokumentumok.) A kivizsgálás folyamata során minden eseményről jegyzőkönyvet vesz fel. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a belső visszaélés-bejelentőt-az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatja. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

A belső visszaélés-bejelentések kapcsán a vizsgálat lefolytatását követően a vizsgálati dokumentumokban foglaltak alapján döntéshozatalra a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult legfeljebb harminc munkanapon belül. A koordinátor döntéshozatalt követő nyolc munkanapon belül tájékoztatja a bejelentésben érintett munkavállalókat.

A döntést követően a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring). Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.

Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

A bejelentést kivizsgálásában részt vevő személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását. Jelen bekezdés arra a személyre is alkalmazandó, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet.

42. Bejelentő védelme

A bejelentők védelme kiemelten fontos a Hivatal számára, ezért a Hivatal biztosítja, hogy a bejelentőt semmiféle retorzió, hátrányos megkülönböztetés vagy másfajta tisztességtelen bánásmód nem érheti. A bejelentőt akkor sem érheti hátrány, ha az általa jóhiszeműen tett bejelentés a vizsgálat során megalapozatlannak bizonyul. A visszaélés-bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy bejelentés ne kerülhessen illetéktelen személyhez.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között:

- a bejelentőnek,
- a bejelentésben érintettnek,
- annak a személynek, aki érdemi információval rendelkezik

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása, a bejelentés tárgyának orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő esetleges külső szakértő részére továbbíthatóak.

A Hivatal a belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy működteti, hogy a bejelentő és a bejelentésben érintett személy személyes adatait csak az erre jogosult ismerheti meg. A bejelentő adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra, kivéve, ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel,
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott,
- személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

VI. Évenkénti elemzés, értékelés

43. A koordinátor évente, a tárgyévet követő év február hó utolsó napjáig elemzést, értékelést készít a Polgármesteri Hivatalhoz érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről a szabályzat 4. számú melléklete szerinti táblázat felhasználásával.

44. Az elemzésben bemutatja a táblázatban szereplő számadatok alakulását, kitér ennek okaira, illetve javaslatot fogalmaz meg a felmerült integritást sértő esemény megelőzésére.

VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

45. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

46. Mellőzhető továbbá a vizsgálat

- a) az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén, továbbá akkor,

- b) ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után terjesztette elő beadványát, ez utóbbi esetben erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.
- A vizsgálat mellőzéséről a koordinátor javaslatára a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt.
47. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
48. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható. Az elutasításról a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt.
49. Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
50. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ebben az esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a koordinátor anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja.
51. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
52. A koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

53. A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a Polgármesteri Hivatal szabályzatában meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, beadványonként külön iktatószám alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a koordinátor a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.
54. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a koordinátor kezeli, nyilvántartja és erre elkülönített zárható helyen (szekrény/doboz) őrzi. A koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

55. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a koordinátor felügyeletével történik.
56. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.
57. A koordinátor a Polgármesteri Hivatalhoz benyújtott integritást sértő bejelentésekről jelszóval levédett fiókban évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban (a szabályzat 3. számú melléklete):
- a) sorszám,
 - b) beérkezés ideje,
 - c) beérkezés / bejelentés módja,
 - d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
 - e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
 - f) bejelentés tárgya,
 - g) érintett szervezeti egység vagy személy,
 - h) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
 - i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
 - j) megjegyzés.
58. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a koordinátor és a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

IX. A szervezeti integritást sértő események megelőzéséhez szükséges intézkedések

59. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője a szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével.
60. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője által elrendelt intézkedések jellemzően a következők lehetnek:
- a) feltárt problémák okainak megszüntetése,
 - b) az azonosított sérelem orvoslása,
 - c) tájékoztatás a jövőbeni hasonló események megelőzése érdekében,
 - d) különböző szervezeten belüli felelősségrevonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás,

- e) szervezeten kívüli felelősségrevonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezés.

61. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőst, határidőt, és ha lehetséges teljesítménymutatót, indikátort is rendel.

X. Záró rendelkezések

62. A szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

63. Az integritással kapcsolatos szabályzat, eljárásrend a Polgármesteri Hivatal honlapján elérhető. <http://www.szombathely.hu/hivatal/letoltheto-dokumentumok>.

64. Ezen utasítás hatálybalépésével hatályát veszti a 4/2019. (IX.16) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás

Szombathely, 2024. december 9.

(: Dr. Nemény András:)
polgármester

(: Dr. Károlyi Ákos :)
jegyző

Mellékletek:

1. számú melléklet Feljegyzés panasz / közérdekű bejelentés rögzítéséhez
2. számú melléklet Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról
3. számú melléklet Nyilvántartás a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről
4. számú melléklet Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről
5. számú melléklet Adatkezelési tájékoztató panaszok, közérdekű bejelentések, visszaélés-bejelentések során történő adatkezeléshez

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Melléklet:

FELJEGYZÉS PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve:

Címe:

Elérhetősége (telefon/e-mail)

Bejelentés előterjesztésének helye:

ideje:

módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

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

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

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

A Polgármesteri Hivatal tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a

bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

Polgármesteri Hivatal részéről felvette

.....

.....

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

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

Összefoglaló jelentés
szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

I. Összefoglaló jelentés

1. A bejelentés rövid összefoglalása:

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tartalma:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

☐ sürgős☐ nem sürgős.

A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

2.A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye

3. A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai**A bejelentés**☐ vizsgálat nélkül nem zárható le.☐ vizsgálat nélkül lezárható. A lezárás okai:**4. A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok**

A/ a Vizsgálat során figyelembe vett adatok, bizonyítékok (bejelentés, szóbeli meghallgatás jegyzőkönyvei, egyéb hivatalon belül rendelkezésre álló iratok, nyilvántartások stb.)

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb
Bejelentés	Bejelentő	

B/ a Vizsgálat során mellőzött adatok, bizonyítékok és a mellőzés oka

Adat, bizonyíték neve	Forrása	A mellőzés oka

5. A kivizsgálás során megállapított tények:

6. Az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok:

Kelt,

.....
koordinátor

II. Záradék a vezetői döntésről

1. A jelentés átvételének időpontja:
2. Polgármesteri Hivatal Jegyzőjeként az alábbi döntést hozom:
 - ☐ az ügy lezárásról döntök, mert:
 - ☐ a szükséges intézkedések meghozataláról döntök

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt,

.....
Jegyző

II. Záradék a bejelentő tájékoztatásáról

A bejelentő részére történő írásbeli tájékoztatás az ügy kivizsgálásának eredményéről:

- időpontja,
- a tájékoztatás átadásának módja:
- a tájékoztatás megtörténtét igazoló dokumentum:

III. Záradék a megelőző intézkedésekről

Az esemény ismételt bekövetkezésének megelőzése érdekében meghatározott intézkedések

Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Megjegyzés (az előírt teljesítménymutató, indikátor)

Kelt,

.....
Jegyző

NYILVÁNTARTÁS

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

Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről

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

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
panaszok, közérdekű bejelentések, visszaélés-bejelentések során történő adatkezeléshez
Hatályos: 2024. december 4. napjától

Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala az érintett természetes személyek személyes adatainak kezelésével kapcsolatban a jelen tájékoztatóban foglalt előzetes tájékoztatást adja az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 13. cikkében foglaltak szerint.

I. AZ ADATKEZELŐ ÉS KÉPVISELŐJE ELÉRHETŐSÉGEI:

Az adatkezelő neve: Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 9700 Szombathely, Kossuth L. utca 1-3.
Levelezési címe: 9700 Szombathely, Kossuth L. utca 1-3.
Képviselője: Dr. Károlyi Ákos, jegyző
E-mailcíme: jegyzo@szombathely.hu

II. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

Neve: Dr. Szalai Adrienn
E-mailcíme: adatvedelem@szombathely.hu
Telefonszáma: +36 (20) 294-7861

III. ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGALAPJA, AZ ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETT SZEMÉLYEK ÉS A KEZELT ADATOK KÖRE

1. Az adatkezelés célja: a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (továbbiakban: Panasztörvény) előírásainak betartása érdekében a bejelentések kivizsgálása és kezelése, valamint a bejelentő értesítése.
2. Az adatkezelés jogalapja: a Panasztörvényben előírt jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.
3. Az adatkezeléssel érintett személyek köre: a bejelentést tevő személyek, továbbá az, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és az, aki a bejelentésről érdemi információval rendelkezhet.

4. A kezelt adatok köre: valamennyi érintett esetén a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatok; a bejelentő esetén az azonosításához a neve és lakcíme.

IV. A SZEMÉLYES ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULTAK, ÉS A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI (ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÁS)

1. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre: a személyes adatokat integritási bejelentés vagy belső visszaélés-bejelentés esetén a Hivatal koordinátora, az előbbieknél nem minősülő bejelentések esetén a Hivatal illetékes szervezeti egységének vezetője és az ügyintézésre kijelölt munkatársa ismerheti meg.
2. Adattovábbítás: a személyes adatok a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére kerülnek átadásra, ha a szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult, ezen túlmenően sem EU-n belül más adatkezelő részére, sem harmadik országba, sem nemzetközi szervezet részére nem kerülnek továbbításra.
3. Adatfeldolgozók: az Adatkezelő az adatkezelési cél elérése érdekében adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

V. AZ ADATKEZELÉS HELYE, MÓDJA, IDŐTARTAMA

1. Az adatkezelés helye, módja: az adatok elektronikusan az Adatkezelő székhelyén található informatikai eszközökön, valamint papír alapon az Adatkezelő székhelyén található irattárban kerülnek megőrzésre.
2. Az adatok megőrzésének ideje: a megadott adatokat az Adatkezelő az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet szerint 5 évig kezelik. A bejelentés kivizsgálásához nem szükséges személyes adatok haladéktalanul törlésre kerülnek.

VI. AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL, PROFILALKOTÁS

Az Adatkezelők a jelen tájékoztatóban meghatározott célokkal összefüggésben automatizált döntéshozatalt nem alkalmaznak, a személyes adatokat profilalkotási céllal nem kezelik.

VII. ADATBIZTONSÁG

Az Adatkezelők gondoskodnak az adatok biztonságáról, megteszik mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítják azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR titoktartásra, és az adatkezelés biztonságára vonatkozó szabályainak érvényre juttatásához szükségesek. Megfelelő intézkedésekkel védik az adatokat a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés ellen.

VIII. AZ ÉRINTETT JOGAI

Az Érintettnek lehetősége van arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatokkal kapcsolatban bármikor tájékoztatást, az adatokhoz való hozzáférést; helyesbítést; vagy az adatkezelés korlátozását kérje. Az Érintett a fentiekben meghatározott jogait az Adatkezelő elérhetőségein gyakorolhatja.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a fentiek szerinti kérelem nyomán

hozott intézkedésekről. Szükség esetén ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

Az Adatkezelő a kért információkat és tájékoztatást díjmentesen biztosítja, kivéve, ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó. Ekkor az Adatkezelő ésszerű díjat számolhat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

1. A tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő elérhetőségein keresztül tájékoztatást kérjen az alábbiakra vonatkozóan:

- személyes adatainak kezelése folyamatban van-e
- milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen célból, mennyi ideig kezeli
- kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait
- alkalmaz-e az Adatkezelő automatizált döntéshozatalt, ideértve a profilalkotást is.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az Érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az Érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az Érintett személyének azonosításához kötött. A tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

2. A helyesbítéshez, valamint a zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az Érintett személy a megadott adatainak helyesbítését, valamint zárolását az Adatkezelő elérhetőségein keresztül kérheti. Az Adatkezelő a jogszabályi kötelezettség alapján, ebből a célból jogosult az adatokat az Érintett kérése ellenére is továbbkezelni.

IX. JOGORVOSLAT

Személyes adataival kapcsolatos bármely jogsértés észlelése esetén az Érintett az Adatkezelőhöz, annak adatvédelmi tisztviselőjéhez, vagy az illetékes törvényszékhez, illetve az adatvédelmi hatósághoz fordulhat.

Adatkezelő

Az adatkezelő neve: Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Levelezési cím: 9700 Szombathely, Kossuth L. utca 1-3.

Telefonszám: +36 (94) 520-100

Elektronikus levélcím: jegyzo@szombathely.hu

Honlap: <https://www.szombathely.hu>

Adatvédelmi tisztviselő

Neve: Dr. Szalai Adrienn

Elektronikus levélcím: adatvedelem@szombathely.hu

Telefonszám: +36 (20) 294-7861

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Elektronikus levélcím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: <http://naih.hu>