



BMSZKI

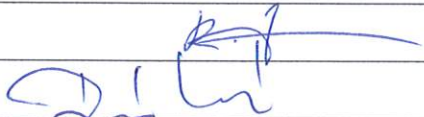
Budapesti Módszertani
Szociális Központ és Intézményei

Iktatószám: TK/343 -1 / 2024.

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Belső visszaélés - bejelentő rendszer szabályzata

Jóváhagyta: Zakar Gergely igazgató

Összeállította:

Név, beosztás	Aláírás
Ritterné dr. Nagy Edit jogi referens	
Dandé István igazgatási referens	

Hatályos: 2025. január 01. napjától

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

I. Fejezet	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. § A Szabályzat célja	3
2. § A Szabályzat hatálya	3
3. § Értelmező rendelkezések	3
II. Fejezet	5
A BEJELENTÉSEK FOGADÁSA ÉS KIVIZSGÁLÁSA	5
4. § A belső-visszaélés bejelentési rendszer működtetése	5
5. § A bejelentések előterjesztése, minősítése	5
6. § A bejelentés értékelése, vizsgálati terv, a bejelentés kivizsgálása	8
7. § A vizsgálat lezárása, eredménye	10
8. § A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok	11
9. § A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése	11
10. § Személyes adatok kezelése	12
III. Fejezet	13
Záró rendelkezések 11. §	13

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szabályzat célja

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (Továbbiakban: Panasztv.) 30. § (1) és 31. § (1) bekezdéseinek megfelelően a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (a továbbiakban: BMSZKI) mint foglalkoztató belső visszaélés-bejelentési rendszert hoz létre és működtet. Az erre vonatkozó szabályzat vagy eljárásrend megalkotása révén a belső visszaélés-bejelentési rendszer átlátható, egyértelmű és számon kérhető módon biztosítja a Panasztv. előírásainak való megfelelést. Jelen Szabályzatban kerül rögzítésre a BMSZKI -ál elérhető és igénybe veendő belső visszaélés-bejelentési csatorna, amely a bejelentések hatékony kivizsgálására szolgál.

2. § A Szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya a BMSZKI-nál foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretein belül foglalkoztatottakra (továbbiakban: *foglalkoztatott*) terjed ki: a BMSZKI valamennyi munkavállalójára, korábbi munkavállalójára, a BMSZKI-val egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre – *ideértve a gyakornokokat és az önkéntes tevékenységet végző személyeket*, - valamint olyan személyekre, akik a BMSZKI -val korábban ilyen jogviszonyban álltak, a BMSZKI – val munkaviszonyt vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személyekre, akik esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött - *ideértve az álláspályázók felvételi eljárását*.
- (2) A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá a BMSZKI -val szerződéses kapcsolatban álló egyéni vállalkozóra, egyéni cég tagjára, továbbá a BMSZKI -val szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személyre, aki a BMSZKI tevékenységével összefüggésben bármilyen jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás jut tudomására és ennek alapján bejelentést tesz az e célra szolgáló belső bejelentési csatornán.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a BMSZKI jogszabályokban, belső szabályzatokban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott integritási és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére.

3. § Értelmező rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) *bejelentés*: bármely jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információ. A BMSZKI egyebekben e Szabályzat szerint kezel minden olyan, a 2023. évi XXV. törvény értelmében nem panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősülő nyilatkozatot, amely szabálysértésnek, bűncselekménynek vagy egyéb típusú jogsértésnek minősülő, vagy a BMSZKI működésével kapcsolatban felmerülő etikailag aggályos magatartásra utal.

A bejelentővédelmi felelős szempontjából minden olyan jelzés bejelentésnek tekintendő, amely olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a BMSZKI jogi vagy jogszabályba nem ütköző érdekét, vagy a BMSZKI tevékenységével kapcsolatos jogszabálysértés, a közbiztonság, a közegészség vagy a környezet veszélyeztetésének megszüntetését szolgálja.

- b) *foglalkoztatásra irányuló jogviszony*: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi;
- c) *foglalkoztató*: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat (a jelen szabályzat hatálya alatt: BMSZKI);
- d) *foglalkoztatott*: az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi;
- e) *Bejelentő*: a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó olyan személy, akinek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához vagy megszüntetéséhez méltányolható jogos érdeke fűződik, vagy bejelentése visszaélés megelőzését, felderítését szolgálja.
- f) *Bejelentésben érintett személy*: a BMSZKI azon munkavállalója, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, illetve aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet. Továbbá a BMSZKI -val szerződéses jogviszonyban álló magánszemély, vagy szerződéses jogviszonyban álló jogi személy képviselőjében vagy érdekében eljáró azon személy, akinek a szerződéses tevékenységével kapcsolatos magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, illetve aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet (bejelentésben érintett külsős személy).
- g) *visszaélés*: jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve egyéb visszaélés.
- h) *Visszaélés-bejelentési rendszer*: a nyilvános panasztételi és közérdekű bejelentési rendszertől, valamint azoktól a csatornáktól elkülönülő szervezeten belüli, jogsértések vagy etikailag kifogásolható magatartásokkal kapcsolatos bejelentések megtételére szolgáló csatorna, melyet a BMSZKI a bejelentővel folytatott belső, bizalmas kommunikációra használ a működése során.
- i) *Belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető - Bejelentővédelmi felelős*: a 2023. évi XXV. törvény alapján a foglalkoztatónál belső visszaélésbejelentési rendszer működtetésének céljára kijelölt, pártatlan személy vagy szervezeti egység. E személy vagy szervezeti egység a BMSZKI vezető tisztségviselője, valamint a munkáltatói jogkörének gyakorlója, felettese által nem utasítható a visszaélés-bejelentési rendszerrel összefüggő tevékenységében. A BMSZKI működése szempontjából pártatlan az a személy vagy szervezeti egység, akitől vagy amelytől a BMSZKI szervezetével, tevékenységével kapcsolatos bejelentések elfogulatlan, objektív szempontok alapján történő kivizsgálása várható.
- j) *Elektronikus postafiók*: a bejelentések fogadására kialakított BMSZKI elektronikus levelezési cím (viisszaeles-bejelentenes@bmszki.hu);
- k) *Megtorlás elleni védelem*: bármely arra vonatkozó garanciális intézkedés, hogy a bejelentőt számára hátrányos intézkedés ne érhesse, amelyre a bejelentése miatt kerül sor, valamint olyan intézkedések, melyek megakadályozzák, hogy a bejelentőt megfélemlíthessék, rávehessék állításai visszavonására és tanúskodás elkerülésére. A bejelentővel szemben alkalmazott hátrányos intézkedés akkor is jogszerűtlen, hogyha az egyébként jogszerű lenne, de arra a bejelentés megtétele miatt kerül sor.

II. Fejezet

A BEJELENTÉSEK FOGADÁSA ÉS KIVIZSGÁLÁSA

4. § A belső-visszaélés bejelentési rendszer működtetése

- (1) A belső visszaélés-bejelentési rendszert a foglalkoztatónál egy erre a célra kijelölt, pártatlan személy vagy szervezeti egység működtetheti.
- (2) A BMSZKI igazgatója a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésére, bejelentésvédelmi felelősnek az integritás tanácsadót (továbbiakban: **Bejelentővédelmi felelős** / belső visszaélés-bejelentési rendszer működtető) jelöli ki.
- (3) A bejelentővédelmi felelős közreműködik a jogsértésekre, etikailag aggályos magatartásokra vonatkozó bejelentések fogadásában, értékelésében és hatékony kivizsgálásában, a bejelentések tartalma alapján szükség esetén vizsgálati terv és összefoglaló jelentés elkészítésében, valamint a bejelentés tartalma alapján szükségessé váló intézkedések megtételében. A bejelentések fogadását és kivizsgálását, mint a belső visszaélés-bejelentési rendszerrel összefüggő kötelező feladatokat az BMSZKI bejelentővédelmi felelőse látja el.
- (4) **A bejelentővédelmi felelős elérhetősége:**
 - Személyesen /Szóban: (a visszaeles-bejelentes@bmszki.hu e-mail címen előre egyeztetett időpontban) 1134 Budapest, XIII. kerület, Dózsa György út 152. 4. emelet.
 - Személyesen /Papír alapon – 1134 Budapest, XIII. kerület, Dózsa György út 152. – a titkárságon elhelyezett, bejelentések fogadására létrehozott gyűjtőládába zárt borítékban történő elhelyezéssel. A „Nyomtatvány a visszaélés bejelentéséhez” dokumentum kitöltött formában és a bejelentővédelmi felelősnek címezve „saját kézbe” megjelöléssel ellátva.
 - E-mail cím: visszaeles-bejelentes@bmszki.hu,
 - Postai úton a BMSZKI székhelyére küldött levélben, a bejelentővédelmi felelősnek címezve „saját kézbe” megjelöléssel ellátva. „Nyomtatvány a visszaélés bejelentéséhez” dokumentum kitöltött formában.

5. § A bejelentések előterjesztése, minősítése

- (1) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet
 - 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.
- (2) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet
 - a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
 - b) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,

- c) a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- d) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- e) a foglalkoztatóval az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
- f) az a személy, akinek az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

- (3) A bejelentéseket a bejelentők a visszaélés bejelentő rendszeren belül szóban, írásban, és elektronikus úton teheti meg a szabályzat 4. § (4) bekezdésben feltüntetett elérhetőségein és módján.
- (4) A bejelentések fogadására és kivizsgálására a bejelentővédelmi felelős jogosult.
- (5) A szóban tett bejelentéseket az bejelentésvédelmi felelős az irodahelyiségében fogadja.
A szóbeli (személyesen) tett bejelentés esetén a bejelentésvédelmi felelős a bejelentő figyelmét köteles felhívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.
A bejelentővédelmi felelős a bejelentőt a bejelentés tartalmában nem befolyásolhatja oly módon, hogy a bejelentő által megtenni kívánt bejelentés egy, a bejelentés alapjául szolgáló tényállást, magatartást, illetve ezek minősítését megváltoztatja.
A szóbeli (személyesen) tett bejelentésről a bejelentésvédelmi felelős a részletes tájékoztatás és kioktatást követően a bejelentő hozzájárulásával visszakereshető formában rögzíti (hangfelvételt készít) a bejelentést vagy részletes teljes és pontos jegyzőkönyvet vesz fel. A személyesen megjelenő bejelentő esetében a bejelentésvédelmi felelős a jegyzőkönyvet – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.
- (6) Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy egyéb távközlő eszköz útján, a bejelentésvédelmi felelősnek történő átadással, illetve a bejelentés fogadására kialakított elektronikus postafiókba történő megküldéssel tehető meg. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a bejelentésvédelmi felelős a tartalmuk megismerése után továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.
- (7) Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül a bejelentés megtételéről a bejelentésvédelmi felelős visszaigazolást küld a bejelentő számára. A visszaigazolás keretében a bejelentő mellékeli a Panasztv. szerinti belső visszaélés-bejelentő rendszer működéséről szóló eljárási és adatkezelési szabályokat tartalmazó általános tájékoztatások elérhetőségét a BMSZKI honlapján. A vonatkozó tájékoztatók elérhetőek a www.bmszki.hu weboldalon.
- (8) Az elektronikus postafiókhoz a bejelentésvédelmi felelősön kívül kizárólag az Igazgató által a bejelentésvédelmi felelős helyettesítésére kijelölt személy rendelkezhet hozzáférési jogosultsággal.

- (9) Amennyiben a bejelentésvédelmi felelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a bejelentésvédelmi felelősnek az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani.
- (10) Amennyiben a nem a bejelentésvédelmi felelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó beadvány érkezik a BMSZKI bármely szervezeti egységéhez, azt haladéktalanul továbbítani kell a bejelentésvédelmi felelős részére a bejelentés minősítése céljából.
- (11) A bejelentésvédelmi felelős a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek minősül-e.
- (12) A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés befogadását követően rögzíti a bejelentés lényegi tartalmát, főbb adatait, a bejelentés érdemi értékeléséhez szükséges lépéseket, ezentúl a bejelentés vizsgálatára vonatkozó feltételek fennállását, így különösen azt, hogy a bejelentést arra jogosult személy tette-e meg és a bejelentés megtételére jogszerűen került-e sor. A bejelentés előzetes értékelését a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetője írásban rögzíti.
- (13) A bejelentés megtétele akkor jogszerű, hogyha:
- a) a bejelentő a bejelentését a jelen Szabályzat szerinti visszaélés-bejelentési rendszerek valamelyikén, az e Szabályzatban meghatározott szabályok szerint tette meg,
 - b) a bejelentő a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információt a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben – ideértve a jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárást is – szerezte, és
 - c) a bejelentő alapos okkal vélelmezte, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó, bejelentett információ a bejelentés időpontjában valós volt.
- (14) A bejelentés megtételének jogszerűségét a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés tartalmának, a bejelentéshez csatolt mellékletek, bizonyítékok vizsgálata alapján állapítja meg. Amennyiben az előzetes értékelés során a bejelentés megtételének jogszerűsége kétséget kizáróan nem állapítható meg, a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetője az erre vonatkozó információk szolgáltatására hívja fel a bejelentőt. Amennyiben a bejelentés megtételének jogszerűtlenségére csak a vizsgálat során derül fény, a belső-visszaélés bejelentési rendszer üzemeltetője a rosszhiszemű bejelentésekre irányadó szabályok szerint jár el a bejelentő rosszhiszeműségéről való tudomásszerzést követően.
- (15) A jogszerűtlenül megtett bejelentést szintén értékelni és vizsgálni kell, azonban ebben az esetben a bejelentőt nem illeti meg a 2023. évi XXV. törvényben meghatározott védelem (Intézkedések rosszhiszemű bejelentések esetén).
- (16) A bejelentésvédelmi felelős a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:
- a) az integritási vagy korrupciós kockázatra irányuló bejelentések esetén haladéktalanul eljár a vonatkozó belső eljárásrend alapján;
 - b) legkésőbb a beadvány érkezését követő 8 napon belül további ügyintézésre átteszi a BMSZKI – nál eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy az egyéb illetékes szervhez;

c) amennyiben további intézkedést nem igényel, a BMSZKI hatályos Iratkezelési Szabályzata alapján – a beadvány ismert benyújtójának tájékoztatásával egyidejűleg – gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

6. § A bejelentés értékelése, vizsgálati terv, a bejelentés kivizsgálása

(1) A bejelentésvédelmi felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege;
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

(2) A bejelentésvédelmi felelős az értékelést követően 15 napon belül tájékoztatja az Igazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, tartalmáról.

(3) A bejelentésvédelmi felelős *a sürgős intézkedést igénylő bejelentésről* haladéktalanul tájékoztatja az Igazgatót.

(4) A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

- a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- a bejelentést nem a 5. § (1) és (2) bekezdése szerint erre jogosult személy tette meg,
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
- a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

A bejelentés elutasítása esetén a visszaélés-bejelentési rendszer működtetője haladéktalanul tájékoztatja a bejelentőt, hogy bejelentésével – annak jellege szerint – mely szervhez, hatósághoz fordulhat.

(5) A bejelentésvédelmi felelős a bejelentés értékelését követően vizsgálati tervet készít, mely

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések meghatározását, azok végrehajtásának módját
- az egyes vizsgálati cselekmények végrehajtásának sorrendjét, időpontját,
- a vizsgálati cselekményekben résztvevő személyeket és a végrehajtásukért felelős személyek megnevezését,
- a vizsgálati cselekmények végrehajtásához szükséges feltételek meghatározását.

A vizsgálati tervben meghatározott vizsgálati cselekmények lehetnek különösen:

- a bejelentő, a bejelentésben érintett személy személyes meghallgatása,
- a bejelentésben érintett külsős személy meghallgatása,
- a bejelentésben foglaltak érdemi vizsgálatához szükséges dokumentumok és információk bekérésére, így a tényállás tisztázásához és esetleges bizonyításhoz szükséges dokumentumok megismerése,
- a bejelentésben foglalt információk helytállóságáról való meggyőződés érdekében helyszíni, például munkaállomás megtekintése.

(6) A bejelentésvédelmi felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint bejelentés intézéséhez szükséges

további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt

- (7) A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetőjeként a bejelentésvédelmi felelős kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt. Amennyiben a bejelentő a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást megtagadja, a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentést hiányos tartalma alapján intézi el. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a bejelentésvédelmi felelős a bejelentőt, a bejelentésben érintett személyt, valamint az ügyről ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja.
- (8) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vezetője (ellátási egység vezetője, szervezeti egységvezető) köteles a kért adatokat a megkeresésben meghatározott határidőben az iratkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a bejelentésvédelmi felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – az bejelentésvédelmi felelősnek jelezni.
- (9) Amennyiben attól eredmény várható, a bejelentésvédelmi felelős a szükséges információk beszerzése érdekében *helyszíni vizsgálatot* is lefolytathat. A helyszíni vizsgálatról a bejelentésvédelmi felelős jegyzőkönyvet vesz fel vagy feljegyzést készít, melyhez a helyszínen birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.
- (10) A bejelentésvédelmi felelős a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a meghallgatás időpontja előtt legalább 3 munkanappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, illetve a jogi képviselő igénybevételének lehetőségéről, valamint az adatkezelésről szóló tájékoztatást.
- (11) A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen (szóban vagy írásban) tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.
- (12) A meghallgatásról jegyzőkönyv, a meghallgatottak hozzájárulása alapján hangfelvétel készül.
- (13) A személyes meghallgatásról készült hangfelvételnek, illetve jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) a meghallgatás helyét, időpontját;
 - b) a meghallgatott nevére (jogiszonyára, 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 tartalmának meghallgatottal való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot;

g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

7. § A vizsgálat lezárása, eredménye

- (1) A bejelentésvédelmi felelős a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet az Igazgató részére megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett egy alkalommal – legfeljebb 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják.
- (2) A bejelentésvédelmi felelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben az Igazgató felé javaslatot tehet a felelősségre vonási eljárás megindítására. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról az Igazgatót haladéktalanul tájékoztatja.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak alapján megindított fegyelmi eljárásban a vizsgálóbiztosi feladatokat - eltérő tartalmú kijelölés hiányában – a bejelentésvédelmi felelős látja el.
- (4) A vizsgálat lezárását követően a bejelentésvédelmi felelős az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet az Igazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
- (5) 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.
- (6) Az Igazgató a bejelentésvédelmi felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a bejelentésvédelmi felelőssel.
- (7) A döntést követően a bejelentésvédelmi felelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések fogantatásának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.
- (8) A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje főszabály szerint a beérkezést követő 30 nap, a vizsgálat – határidejének esetleges meghosszabbítása esetén – sem haladhatja meg a 3 hónapot.
- (9) A bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a bejelentésvédelmi felelős a fentiekről a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

8. § A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

- (1) A vizsgálat alatt álló bejelentés és azzal tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés vizsgálata – a vizsgálat lezárását megelőző napig – egyesíthető.
- (2) A BMSZKI szervezeti egységei a vizsgálat során együttműködnek a bejelentésvédelmi felelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a bejelentésvédelmi felelős rendelkezésére kell bocsátani.
- (3) A bejelentések fogadása és kivizsgálása 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 bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- (4) A bejelentők védelme érdekében a BMSZKI a Panasztv. 41-49. §-ai szerint jár el.
- (5) A bejelentésvédelmi felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.
- (6) A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat a BMSZKI más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.
- (7) A vizsgálatba bevont, a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyt a bejelentésvédelmi felelős a vizsgálat során köteles részletesen tájékoztatni a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról, illetve annak lehetőségéről, hogy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtthesse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.
- (8) A BMSZKI állományába tartozó bejelentő – Az Igazgató döntése alapján – erkölcsi elismerésben részesíthető.

9. § A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

- (1) A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) – a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – a BMSZKI hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint, az elektronikus iktatórendszerben külön a bejelentésvédelmi felelős feladatellátására rendszeresített - korlátozott személyi kör által hozzáférhető - iktatókönyvben történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a bejelentésvédelmi felelős a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.
- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a bejelentésvédelmi felelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. A bejelentésvédelmi felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

(3) A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a bejelentésvédelmi felelős felügyeletével történik, azok érkeztetésére és iktatására a bejelentésvédelmi felelős / helyettesítésére kijelölt személy jogosult.

(4) Az iktatórendszerben a szabályzat hatálya alá tartozó ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a bejelentésvédelmi felelősnek / helyettesítésére kijelölt személynek kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (tárgy, beküldő megadása stb.) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (bejelentők azonosító száma, vagy sorszám szerinti rögzítése stb.).

(5) A bejelentéssel összefüggő eljárás során keletkezett iratokba teljeskörűen az Igazgató, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

10. § Személyes adatok kezelése

(1) A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

- a) a bejelentőnek,
- b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
- c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbíthatóak.

(2) A BMSZKI belső bejelentő rendszerének részletes adatkezelési tájékoztatója a www.bmszki.hu/adatvedelem oldalon megtalálható.

(3) A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

(4) A bejelentő személyes adatai – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

(5) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

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

(6) 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.

III. Fejezet

11. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat 2025. január 01. napján lép hatályba.
- (2) Az igazgatási referensnek kell gondoskodnia arról, hogy az igazgatói utasításban foglalt előírásokat – az 2. számú mellékletben megjelölt szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét az utasítás 3. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.
- (3) A Szabályzatot az igazgatási referens a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens a vezetők számára rendszeresített elektronikus levelező listán ad tájékoztatást.
- (4) A szabályzat kinyomtatott formátumban az igazgatóhelyetteseknél, az ellátási egységek vezetőinél, valamint az osztály- és irodavezetőknél olvasható.
- (5) A szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2024. december 30.

.....
Zakar Gergely
igazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: Nyomtatvány a visszaélés bejelentéséhez
2. számú melléklet: A szabályzatot megismerni köteles szervezeti egységek
3. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

NYOMTATVÁNY A VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉHEZ

Amennyiben eddig még nem tette meg, kérjük, hogy a bejelentés és a nyomtatvány kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a bmszki.hu weboldalon található tájékoztatókat a belső visszaélés – bejelentési rendszerről, valamint az adatkezelésről.

Kérjük x-el jelölje meg, hogy az alábbi nyilatkozatokat elolvasta és tudomásul vette.

- Nyilatkozom, hogy elolvastam és tudomásul vettem a BMSZKI bejelentési rendszerére vonatkozó tájékoztatóban foglaltakat.
- Nyilatkozom, hogy elolvastam és tudomásul vettem a BMSZKI belső visszaélés - bejelentési rendszerére vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat.
- Nyilatkozom, hogy a rosszhiszemű bejelentéssel kapcsolatos tájékoztatást elolvastam és tudomásul vettem, miszerint, ha a kivizsgálás során nyilvánvalóvá válik, hogy én, mint bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közöltem, a BMSZKI a bejelentés elintézését megalapozó vizsgálatot intézkedés mellőzésével befejezheti, illetve, a személyes adataimat az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatja.
- Nyilatkozom, hogy a bejelentést jóhiszeműen, valós tények, adatok és bizonyítékok alapján teszem meg, illetve alapos okkal feltételezem, hogy a bejelentéssel érintett körülményekre vonatkozó információ a bejelentés időpontjában valós.
- Kifejezetten hozzájárulok személyes adataimnak az adatkezelési tájékoztató szerinti kezeléséhez és továbbításához a BMSZKI. részére a bejelentés kivizsgálásába szükségszerűen bevont résztvevő szakértői, illetve a bejelentés alapján esetlegesen kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, valamint a BMSZKI képviseletét ellátó ügyvéd részére

Bejelentésre való jogosultság

Kérjük jelölje X-el, hogy Ön mi alapján jogosult bejelentést tenni. Milyen kapcsolatban áll a BMSZKI -val?

- A BMSZKI által foglalkoztatott személy.
- Az a foglalkoztatott, akinek a BMSZKI-nál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt.
- A BMSZKI-val egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy.
- Azon személy, aki a BMSZKI-val korábban az előző pontban említett jogviszonyban állt.
- A BMSZKI-val munkaviszonyt vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személyek, akik esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött - ideértve az álláspályázók felvételi eljárását.
- Az BMSZKI-val szerződéses kapcsolatban álló egyéni vállalkozó, egyéni cég.

- Az BMSZKI.-val szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy.
- Az BMSZKI. tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint az BMSZKI. felügyelő, fenntartói testületéhez tartozó személy
- Az BMSZKI.-nál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes.

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

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

Kérjük jelölje X-el, hogyan kívánja megtenni a bejelentést!

- a bejelentést anonim módon szeretném megtenni¹
- a bejelentést a valós adataim megjelölésével kívánom megtenni

Bejelentő személyes adatai – kötelezően kitöltendő, amennyiben nem anonim módon tesz bejelentést

Név/Jogi személy neve: _____

Jogi személy esetén a törvényes képviselő neve: _____

Állandó lakcím: _____

Levelezési cím: _____

E-mail cím: _____

Jelölje X-el, hogy milyen úton kéri a visszajelzést:

- postai úton levélben
- elektronikus úton e-mailben

¹ Tájékoztatjuk, hogy amennyiben anonim bejelentést tesz, úgy a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 22. § (6) bekezdés a) pontja alapján **a BMSZKI mellőzheti a bejelentés kivizsgálását.**

Bejelentés

Tett-e már bejelentést korábban ugyan ebben az ügyben, akár írásban, akár szóban?

(X-el jelölje a megfelelő választ)

- Igen
- Nem

Bejelentés oka

(X-el jelölje, hogy milyen típusú visszaélésről szerzett tudomást)

- korrupció
- vagyon elleni bűncselekmény
- pénzmosás
- testi és pszichés épség vagy a magánszféra megsértése
- hátrányos megkülönböztetés
- zaklatás
- adatvédelmi szabályok megsértése
- összeférhetlenség, érdeklődés
- egyéb etikátlan magatartás a kollégákkal, a partnerekkel vagy harmadik személyekkel szemben
- egyéb szabálytalanság az BMSZKI. hírnevét károsítja
- egyéb

Mikor szerzett tudomást vagy észlelte a bejelentés alapját képező visszaélést?

(Kérjük írja le a pontos dátumot)

Rendelkezik-e a visszaélés tényét alátámasztó melléklettel/mellékletekkel? pl.: tanúk vallomása, tárgyi és okirati bizonyítékok stb. akkor is, ha ezek nincsenek az Ön birtokában, de tudomása van a létezésükről. *(x-el jelölje a megfelelő választ)*

- Igen

Ha igen, akkor írja le, hogy mi az/mik azok: _____

- Nem

Kérjük sorolja fel, hogy miket fog csatoltan elküldeni részünkre az Ön által, az előző kérdés válaszában felsorolt mellékletekből (pl. tanúk neve, fénykép, videó, számla stb.):

A bejelenteni kívánt visszaélés tartalmának részletes leírása (kérjük, hogy a leírásban is jelölje meg azon személyt vagy szervezetet, amelynek magatartása kifogásolható volt):

2. számú melléklet

A Szabályzat tartalmát megismerni köteles szervezeti egységek

SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE	A jelölőnégyzettel jelölt szervezeti egység munkatársai kötelesek megismerni az utasítást
IGAZGATÓ ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉG	
Referensek	<input checked="" type="checkbox"/>
Igazgató közvetlen munkatársak	<input checked="" type="checkbox"/>
Belső ellenőrzés	<input checked="" type="checkbox"/>
Adatvédelmi tisztviselő	<input checked="" type="checkbox"/>
Ellátási egységvezetők	<input checked="" type="checkbox"/>
Egészségügyi szolgálat	<input checked="" type="checkbox"/>
SZAKMAI SZERVEZETI EGYSÉG	
Szakmai igazgatóhelyettes	<input checked="" type="checkbox"/>
Szakmai fejlesztési és módszertani Iroda	<input checked="" type="checkbox"/>
Nyilvántartási Iroda	<input checked="" type="checkbox"/>
Ügyfélszolgálati Iroda	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜZEMELTETÉSI SZERVEZETI EGYSÉG	
Üzemeltetési igazgatóhelyettes	<input checked="" type="checkbox"/>
Műszaki Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>
Szolgáltatási Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>
Vállalkozási csoport	<input checked="" type="checkbox"/>
Informatikai csoport	<input checked="" type="checkbox"/>
Ügyviteli csoport	<input checked="" type="checkbox"/>
GAZDASÁGI SZERVEZETI EGYSÉG	
Gazdasági igazgatóhelyettes	<input checked="" type="checkbox"/>
Pénzügyi Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>
Számviteli Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>
Személy- és munkaügyi Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>
Anyag- és eszközgazdálkodási Osztály	<input checked="" type="checkbox"/>