

INTEGRITÁS SZABÁLYZAT

1.0 változat



Hatályos: 2025.08.05-től

Hatályba léptette:

.....
Schmidt Erika Klára
vizsgaközpont vezető

Módosítások jegyzéke

Verziószám	Módosítás oka	Módosítás tartalma	Módosítás területe

Tartalomjegyzék

I. A Kaposvári Vizsgaközpont szervezeti integritásának alapjai	4
II. BEJELENTÉSEK KEZELÉSE	4
III. ELJÁRÁS A VIZSGAKÖZPONT DOLGOZÓI ÁLTAL ÉSZLELT SZABÁLYTALANSÁG ESETÉN	6
IV. ELJÁRÁS A VIZSGAKÖZPONT VALAMELY VEZETŐJE ÁLTAL ÉSZLELT SZABÁLYTALANSÁG ESETÉN	6
V. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG	7
VI. AJÁNDÉKOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS	7
VII. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK MEGELŐZÉSE.....	8

I. A KAPOSVÁRI VIZSGAKÖZPONT SZERVEZETI INTEGRITÁSÁNAK ALAPJAI

A Kaposvári Vizsgaközpont olyan tisztázott értékek, célok és szabályok alapján tevékenykedik, amelyeket a munkatársak ismernek, elfogadnak és alkalmaznak.

A Vizsgaközpont vezetése az integritásfejlesztés alapvető módszerein, a részletes szabályozáson és vezetői utasításon túl törekszik arra, hogy a munkatársak viselkedését az együttműködés irányultságával, attitűdjével is erősítse. A Vizsgaközpont a munkatársak viselkedésének tudatos fejlesztésével, az etikus compliance segítségével biztosítja a munkatársak szabálykövetését, amit nemcsak a racionális szabály, ösztönzők és szankciók vezetnek, hanem a belső motiváció is, amit a szervezeti kultúra, értékek, normák és gyakorlatok befolyásolnak.

Tekintettel arra, hogy a Vizsgaközpont fő tevékenysége a személytanúsítás, a legfőbb értékek a szervezet tevékenysége során az átláthatóság, a tisztesség, a pártatlan és objektív hozzáállás, az etikus és segítőkész magatartás.

Amennyiben a szervezetben ezen értékek sérülnek, a Vizsgaközpont elkötelezett arra nézve, hogy az adott esetet kivizsgálja, és integritását helyreállítsa.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 6. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

II. BEJELENTÉSEK KEZELÉSE

Amennyiben nem az integritás tanácsadóinak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Vizsgaközpont-hoz, az integritás kockázatú bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

1. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a Vizsgaközpont vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik az azt fogadó munkatárs. A postai úton érkezett küldeményeket haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.
2. Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az korrupciós kockázatú bejelentésnek minősül-e.

3. Amennyiben a beadvány nem minősül korrupciós kockázatú bejelentésnek, annak tartalmától függően:
- a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb annak megérkezésétől számított nyolc munkanapon belül átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez,
 - haladéktalanul, de legkésőbb a bejelentés megérkezésétől számított nyolc munkanapon belül javaslatot tesz a vizsgaközpont vezetőnek a bejelentés áttételére, ha a foglalkoztatott azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más, jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni vagy a bejelentés elbírálása más hatóság vagy bíróság hatáskörébe tartozik.

Ha a már érkeztetett beadvány nem igényel további érdemi ügyintézkést, azt irattárba helyezi, és arról — amennyiben adatai ismertek — tájékoztatja az iratok beküldőjét.

Az integritás tanácsadó az ügyintézés első szakaszában a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelését az alábbi szempontok alapján végzi el: a bejelentés

- jellege alapján (például: a szervezet működésével összefüggő visszaélés, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, megajándékozott munkatárs bejelentése, vagy jogtalan előny vagy juttatás megszerzésének nem a megajándékozott részéről történő bejelentése),
- tartalma szerint szükséges-e a vizsgálat lefolytatása,
- igényli —e halaszthatatlan intézkedés megtételét.

Amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, az integritás tanácsadó soron kívül tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőt. Amennyiben a vizsgaközpont vezetője lenne érintett, az integritás tanácsadó haladéktalanul tájékoztatja a munkáltatót.

Az integritás tanácsadó az értékelést követően feljegyzés formájában haladéktalanul tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőt a bejelentés beérkezéséről, annak tárgyáról, a bejelentés mellékletei egyidejű megküldésével. Az integritás tanácsadó a tájékoztatást a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

A vizsgaközpont etikai szabályzatával összhangban az integritást sértő munkatárs bármely jellegű munkája (adminisztratív, teremfelügyelői, vizsgafejlesztői, vizsgáztatói, segítői) az etikátlan magatartás kiderültekor azonnal felfüggesztésre kerül, a munkatárs az esetet tisztázandó vizsgálat végéig a vizsgaközpont semmilyen munkájában nem vehet részt. Az eset kivizsgálására első körben a vizsgaközpont felelős vezetője jogosult az irányítási vezető bevonásával. Szükség esetén jogász segítségével kell a vizsgálatot lefolytatni. A vizsgálat eredménye lehet:

- írásbeli figyelmeztetés és a munkatárs munkájának különös ellenőrzése a következő
- vizsgaidőszakban;
- a munkatárs munkájának végleges felfüggesztése, szerződésbontás;
- a munkatárs munkájának végleges felfüggesztése, szerződésbontás és rendőrségi feljelentés;
- bizonyítottság hiányában az eljárás megszüntetése, a munkatárs visszahelyezése eredeti munkakörébe.

III. ELJÁRÁS A VIZSGAKÖZPONT DOLGOZÓI ÁLTAL ÉSZLELT SZABÁLYTALANSÁG ESETÉN

Amennyiben Vizsgaközpont munkatársa szabálytalanságot észlel, köteles értesíteni a hivatali út betartásával a közvetlen munkahelyi felettesét. Ha a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különösen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a vizsgaközpont vezetőt kell értesítenie.

Az értesített vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és — amennyiben saját hatáskörben megoldható — az annak megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Ha a szabálytalanságról értesített vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt — a szabálytalanság súlyosságától függően szükség szerint a vizsgaközpont vezetőt — mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat, csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

Valamennyi felettes vezető és a vizsgaközpont vezető érintettsége esetén a fenntartót kell értesíteni.

IV. ELJÁRÁS A VIZSGAKÖZPONT VALAMELY VEZETŐJE ÁLTAL ÉSZLELT SZABÁLYTALANSÁG ESETÉN

A Kaposvári Vizsgaközpont vezetője által észlelt szabálytalanság esetén először saját hatáskörben az SZMSZ által meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szabálytalanság megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

Vizsgaközpont vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések saját szakterületén történő kezelése során:

- a. a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése,
- b. az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése, elkülönített nyilvántartása, gondoskodás azok iktatásáról,

c. a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása.

Ha a vizsgaközpont vezető a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésre álló információk alapján fegyelmi, kártérítési eljárás megindítását rendeli el, köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát három munkanapon belül megküldeni az érintett részére.

V. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A vizsgaközponton belüli szabálytalanságokról, a saját hatáskörben hozott intézkedésekről és azok eredményeiről, a vezető a tárgyévet követő év január 15. napjáig – szükség szerint soron kívül is jelentést állít össze a fenntartó felé.

VI. AJÁNDÉKOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

A vizsgaközpont foglalkoztatott munkatársai ajándékot e szabályzatban részletezettek szerint fogadhatnak el.

Az ajándékok fajtái: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás;

a. *figyelmességi ajándék*: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor a vizsgaközpont általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel;

b. *szóró ajándék*: minden olyan dolog, amely egy rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra és a becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át;

c. *tiltott ajándék*: minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny — függetlenül annak értékétől és jellegétől, amelyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél/partner/vizsgázó vagy reá tekintettel más személy a vizsgaközpont munkatársainak vagy a vizsgában érintettek bármelyikének, vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl;

d. *szokásos vendéglátás*: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás;

1. A meghatározott személynek adott figyelmességi ajándék (különösen könyv, üveg bor, naptár, csokoládé) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően

elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át.

2. Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a mindenkori minimálbér 5%-át, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni és a vizsgaközpont vezetője dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe veszi a figyelmességi ajándék becsült értékét¹, annak jellegét, valamint a vizsgaközpont társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

VII. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK MEGELŐZÉSE

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll rendszerbe épített vezetői ellenőrzésnek. A belső kontrollrendszer tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Vizsgaközpont érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás következményeit.

A vizsgaközpont vezetője köteles a feladatkörét érintő szakterületen észlelt, a szervezeti integritást sértő eseményeket feltárni, dokumentálni, a megszüntetésükhöz szükséges intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni és az intézkedések megvalósulását ellenőrizni. Integritással kapcsolatos bejelentések a vezetőség átvizsgálás tárgyát képezik.

¹ A becsült értéket a vizsgaközpont vezetője állapítja meg az áruforgalmi viszonyok alapján.