





SZABÁLYZAT

a szervezeti integritást sértő események kezeléséről és
kivizsgálásáról

Készítette: Dr. Juhász Katalin

Jóváhagyta: Mátyus Zoltán Ügyvezető Igazgató

Hatályos: 2020. június 15.

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 1./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.	

SZABÁLYZAT

1. A szabályzat célja és hatálya

A Szabályzat célja, hogy a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: Társaság) működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Társaságon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Hivatal korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

A Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek eseté 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.

A Szabályzat személyi hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára kiterjed, függetlenül a foglalkoztatás jellegétől.

A Szabályzat tárgyi hatálya a Társaság munkatársainak munkavégzésével kapcsolatos magatartására, a Társaság jogszabályokban és belső szabályozókban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki a munkavállaló 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 hatósági eljárásának van helye.



2. Fogalmak:

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.

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.

Integritás: a Társaság szabályszerű, a vezető által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Integritási kockázat: a Társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 2./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.	

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

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

Szabálytalanság: olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, szabályzat, stb.) sért, illetve amely a számviteli törvényt, az ágazati jogszabályokat, a Társaság vagyongazdálkodását, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

Bűncselekmény: a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy – ha a Btk. a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a Btk. büntetés kiszabását rendeli.

- a) Szándékosan követi el a bűncselekményt, aki cselekményének következményeit kívánja (egyenes szándék), vagy e következményekbe belenyugszik (eshetőleges szándék).
- b) Gondatlanságból követi el a bűncselekményt, aki előre látja cselekményének lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában (tudatos gondatlanság), vagy cselekménye lehetséges következményeit azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja (hanyag gondatlanság).

Etikai vétség: valamely, Etikai Kódex által szankcionált esemény.


Fegyelmi vétség: a Fegyelmi Szabályzat szerint a munkaviszonyra vonatkozó szabályon, munkaszerződésen vagy munkáltatói utasításon alapuló, munkaviszonyából eredő kötelezettség vétkes megszegése.

3. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal

A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása az ügyvezető felelőssége.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban az ügyvezető gondoskodik:

- a Társaság belső szabályzatainak elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról,
- a Társaság jogszerű és szabályozott működéséről, a működés folyamatosan ellenőrzéséről;

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 3./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.

- a Társaság szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés meghozataláról a szabálytalanság korrigálására, annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében az ügyvezető gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról:

- vezetői szinten munkaértekezletekkel,
- a nem vezető beosztású dolgozók szintjén belső továbbképzéssel.

A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság. A Társaság belső rendszerében (szerverén), továbbá honlapján megtalálható jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés az Intézmény vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő a bejelentéskor kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

3.1. A belső szervezeti felelős

Feladata a Társaság vezetőjének nevében a Szabályzatban foglaltak szerint a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, foglalkozással történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel.



A belső szervezeti felelőst (a továbbiakban: Felelős) az ügyvezető igazgató jelöli ki.

3.2. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

A bejelentéseket a bejelentők szóban (személyesen vagy telefonon) vagy írásban (elektronikus vagy postai úton) tehetik meg, illetve az írásos bejelentés a Felelősnek személyesen is átadható. A bejelentés megtételéhez a Szabályzat 1. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell használni.

A bejelentések elektronikus fogadására a Felelős szervezeti e-mail címe kerül kijelölésre.

A szóbeli bejelentések személyesen vagy telefonon tehetők meg. A szóbeli bejelentéseket, vagy az írásos bejelentés személyes átvételét a Felelős fogadja, a Társaság erre a célra kijelölt helyiségében. Szóbeli bejelentés történhet még az ügyvezető igazgatóhoz is. Ebben az esetben is az 1. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni és a Felelőshöz eljuttatni.

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 4./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15. 

A bejelentést a Felelős minősíti.

Amennyiben a jegyzőkönyv felvételére nincs lehetőség, vagy a bejelentő védelme indokolja, a bejelentésről feljegyzés is készíthető, melyet az írásbeli beadványokhoz hasonlóan érkeztetni és iktatni kell.

A bejelentő kérheti adatai zártan kezelését is. Ebben az esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, melynek tartalmáról csak az ügyvezető igazgató tájékoztatható.

A bejelentések érkeztetéséről, valamint a jegyzőkönyvek, feljegyzések iktatásáról a Társaság erre vonatkozó szabályzatai szerint gondoskodik a Felelős.

Az írásbeli beadványokat a Társaság székhelyére kell megküldeni.

A Felelős a beadvány megérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú beadványnak minősül-e. A Szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a tartalmuk megismerését követően

- legkésőbb a beadvány beérkezését követő 5 napon belül továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez (pl. panasz, hatósági eljárást megalapozó bejelentés)
- amennyiben további intézkedést nem igényel, a Társaság hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik az irattárba helyezéséről.

Amennyiben a Felelősnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentés ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység vette át, úgy azt haladéktalanul köteles a Felelősnek továbbítani. Azon beadványt, amit a Felelős szervezeti e-mail címére küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy a Felelős hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.

Amennyiben nem a Felelősnek címzett, de tartalmában a hatáskörébe tartozó irat érkezik a Társasághoz, a bejelentésnek minősülé vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a Felelős részére.

A bejelentésekhez hozzáféréssel a Felelős és az ügyvezető igazgató rendelkezik.

3.3. A bejelentés vizsgálatának folyamata

A Felelős a bejelentést az alábbi szempontok szerint értékeli:

- a bejelentés jelege (mire vonatkozik)
- a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását
- a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést

A Felelős az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja az ügyvezető igazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Az ügyvezető igazgató dönthet

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 5./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.

úgy a bejelentés súlyosságára tekintettel, hogy személyesen is részt vesz a bejelentés kivizsgálásában. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az ügyvezető dönt a további eljárásról.

A Felelős a bejelentést az annak beérkezésétől számított 20 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet az ügyvezetőnek megküldi.

A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására.

Az ügyintézési határidő a Felelő javaslatára, az ügyvezető engedélyével egy alkalommal 8 nappal - kivételes esetben 30 nappal - meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes lefolytatását.

Az ügyintézési határidőbe nem tartozik bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig terjedő időtartam.



A Felelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik a további információk, dokumentumok beszerzéséről. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben meghatározott határidőben - amely sürgős intézkedést igénylő esetben 3 munkanapnál, más esetekben 8 munkanapnál nem lehet hosszabb - az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglalt szabályok betartása mellett a Felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását - a határidő lejártá előtt - a Felelősnek jelezni.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes ügyintézése ezt indokoltá teszi, a Felelős az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról.

A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább 2 munkanappal írásban, illetve - az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (utólagos dokumentálás mellett) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmazni kell a bejelentés tárgyát is. Az értesítéstől abban az esetben lehet eltekinteni, ha az a vizsgálat lefolytatásának eredményességét valószínűsíthetően befolyásolná.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás helyét és időpontját
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat
- azt, hogy a meghallgatott milyen minőségben van jelen
- a meghallgatás tárgyát
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és az adott válaszokat

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 6./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15. 

- a jegyzőkönyv ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot a meghallgatottól
- a meghallgatáson résztvevők aláírását

A meghallgatáson a Felelősön kívül még legalább egy főnek jelen kell lenni, akire titoktartási kötelezettség vonatkozik.

Ha a jegyzőkönyv több oldalból áll, azokat meg kell sorszámozni, és minden oldalt alá kell írni. Ha a jegyzőkönyv több ívből áll, az íveket össze kell fűzni. A meghallgatott részére a jegyzőkönyv egy, eredeti aláírásokkal ellátott példányát át kell adni. Az átvételt a meghallgatott a Felelősnel maradó jegyzőkönyv példányán írásban ismeri el.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan kezelését. Ebben az esetben adatait az ügy iratai között, a Felelős által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni.


Az eljárásba érintett személy indokolt kérelmére nyilatkozatát, vallomását, szakértői véleményét vagy azok egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A - kizárólag az érintettek hozzájárulásával, az Infotv. vonatkozó szabályaink figyelembevételével készíthető - hangfelvételnek, valamint a kép- és hangfelvételnek meg kell felelnie a személyes meghallgatásnál leírt jegyzőkönyvre vonatkozó feltételeknek. A hangfelvételt, valamint a kép- és hangfelvételt hordozó eszközt az iratokhoz kell csatolni, vagy arról az eljárás befejezéséig az előzőekben részletezett tartalmú jegyzőkönyvet kell készíteni.

A vizsgálatot nem folytathatja le, illetve abban nem vehet részt az, aki az ügyben érintett munkavállaló(k) hozzátartozója (egyenes ágbeli rokon és annak házastársa, örökbefogadó és nevelő szülő, örökbefogadott és nevelt gyermek, testvér, házastárs, élettárs, jegyes, házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, estvér házastársa). Ezen túlmenően az, akitől a vizsgálat tárgyilagos lefolytatása, elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható, valamint z, aki az ügyben tanúként vagy szakértőként vesz részt.

A vizsgálat befejezésekor célszerű összefoglaló jelentést készíteni, lényege a bejelentés elbírálásához szükséges megállapítások összefoglalása. Tartalma (szükség szerint):

- a bejelentés rövid összefoglalása
- a bejelentés alapján már megtett intézkedések, és azok eredményei
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okai
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok
- az eljárás alapján megállapított tények
- az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok
- amennyiben a bejelentésben foglaltak nem bizonyultak alaposnak, az erre vonatkozó, az állítások kizárását alátámasztó bizonyítékok és okok felsorolása

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 7./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15. 

A Felelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás (fegyelmi vagy etikai) megindítását, melyet az ügyvezető részére előkészít.

Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgált alatt intézkedés megtételére an szükség, arról az ügyvezetőt haladéktalanul tájékoztatja.

Az ügyvezető a Felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről vagy az ügy lezárásáról.

A döntést követően a Felelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt - amennyiben személye és elérhetősége ismert - igazolható módon értesíteni kell.

3.4. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt - amennyiben személye és elérhetősége ismert - igazolható módon értesíteni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárást megelőző napig egyesíthető.

A szervezeti egységek a vizsgálat során kötelesek együttműködni a Felelőssel, és a megkeresésre a szükséges információkat és dokumentumokat a rendelkezésére bocsátani.

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, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő is kérheti adatainak zártan kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a Felelős által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni. A bejelentésről - annak tartalmi csorbítása nélkül - a Felelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő előzetes és önkéntes hozzájárulása szükséges.

A Felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat - a Szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve - kizárólag a bejelentés vizsgálatához használhatja fel.

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
	Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 8./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.

4. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

A beérkezett bejelentések, dokumentumok iratkezelés (érkeztetés, iktatás, stb.) a Szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével, az ügyintézés teljes folyamatában a Felelős felügyeletével az iratkezelésre vonatkozó szabályzat szerint történik.

A bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat a Felelős kezeli, nyilvántartja, és őrzi. A bejelentések nyilvántartása nyomtatványt a Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza. A Felelős folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Az érkeztetés, iktatás teljes folyamata a Felelős felügyeletével történik, és figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. Az adataik zárt kezelését kérők - bejelentők, az ügyben meghallgatottak - személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatóprogram partnertörzsébe.

A Felelős a Társasághoz benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag saját munkaállomásán megfelelően, jelszóval védett fájlban, évenkénti nyilvántartást (2. sz. melléklet) vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám
- beérkezés ideje
- beérkezés / bejelentés módja
- érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító
- bejelentő neve, elérhetősége
- bejelentés tárgya
- érintett szervezeti egység vagy személy
- bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásnak ténye, oka
- bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka
- megjegyzés

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba betekinthez

- a Felelős és az ügyvezető teljes körűen
- a bejelentő az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében
- a nyilatkozattevő (meghallgatott) a saját nyilatkozatai tekintetében



5. Megelőzés

A szabályozás biztosítása és az integritást sértő események megakadályozása elsődlegesen az ügyvezető felelőssége, melynek keretében feladata, hogy:

- a Társaság jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön
- a belső kontrollrendszert az előírásoknak megfelelően működtesse
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérfje
- integritást sértő események esetén hatékony intézkedés szülessék, az integritást sértő események korrigálásra kerüljenek annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt az integritást sértő esemény

A Társaságnál a szabályozottságot alapvetően a kialakított szabályzati rendszer biztosítja.

Az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatos intézkedések:

- adott munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki a munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel és szakképzéssel rendelkezik
- a munkatársak kötelesek a munkakörükbe tartozó szabályokat megismerni és a kötelező képzéseken részt venni
- a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a belső szabályzatokat, utasításokat naprakészen kell tartani; a szabályzatok minden érintett egységhez eljuttatásáért az ügyvezető felelős; a szabályok szélesebb körű ismertetéséért a szervezeti egységek vezetői felelősek
- a hatályos jogszabályok és intézkedések megismerhetőségét, hozzáférhetőségét a szervezeti egységek vezetőinek a munkavállalók felé folyamatosan biztosítaniuk kell

A szervezeti integritást sértő események felismerésének, megakadályozásának elősegítése céljából a Társaság munkavállalói belső képzéseken, tájékoztatókon vesznek részt.

6. Évenkénti elemzés, értékelés

A Felelős évente értékelést, elemzést készít a Társasághoz érkezett, szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről. Jelentését az ügyvezetőhöz juttatja el.

Az értékelésben be kell mutatni, hogy az éves összefoglaló táblázatban szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. Az éves összefoglaló táblázatot a Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

	KISKUN-VÍZ KFT	KISKUN-VÍZ KFT. INTEGRITÁS SZABÁLYZATA		
Fejezet: Dokumentum törzs	Oldal: 10./10	Változat: 1.0	Kiadva: 2020. június 15.	

Az értékelésben részletesen ismertetni kell azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a Társaság integritása javítható, illetve erősíthető volt.

7. Záró rendelkezések.

A Szabályzat hatályba lépésének napja 2020. július 31.

Kiskunhalas, 2020. június 15.


 Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft.
 Mátys Zoltán
 ügyvezető igazgató

Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft.
 6400 Kiskunhalas, Körösi út 5.
 Adószám: 24688886-2-03
 BB: 10102543-08588112-00000007
 OTP: 11732064-20050461



JEGYZŐKÖNYV PANASZ / KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve:

Címe:

Elérhetősége (e-mail, telefonszám):

(a választott aláhúzásával)

Bejelentés előterjesztésének

helye:

ideje:

módja: telefonon / személyesen / elektronikus úton

Bejelentés részletes leírása:

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

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

.....

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** (a megfelelő aláhúzendő)

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

igen / nem (a megfelelő aláhúzendő)

A tájékoztatás milyen úton kéri?

telefonon / e-mailben / szóban / hivatalos levélben (a megfelelő aláhúzendő)

A Kiskunság Víziközmű-Szolgáltató Kft. tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és a terhelő kötelezettségekről. A 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 érdekei megvédésére pert indíthat a Bejelentő ellen. A Bejelentő aláírásával tudomásul veszi a tájékoztatást.

Kelt:

.....

Bejelentő / meghatalmazott aláírása

.....

Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. részéről

**Éves összefoglaló táblázat
az integritációs és korrupciós kockázatokra utaló bejelentésekről**

megnevezés	Mennyiség (db)
1. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések	0
2. A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
- társasági gazdálkodás	
- munkavállaló magatartása	
- korrupciós eset	
- jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat	
- egyéb	
3. A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
- alaptalan	
- megalapozott	
- megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént	

