



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. január 25., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2024. (I. 25.) OAH utasítás	Az Országos Atomenergia Hivatal TÜK 2 SZT PC1 és SZT PC2 üzemeltetés biztonsági szabályzatáról	130
1/2024. (I. 25.) EUM utasítás	Az Európai Unió Ügyek Minisztériuma integrált kockázatkezelési rendjéről, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének és az érdekvédelem fogadásának eljárási rendjéről	130

III. Közlemények

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontja szerinti hazautazással kapcsolatos költségtérítés havi felső korlátjáról a 2024. évben	162
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámoló névjegyzékére vonatkozó változásokról	162
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról	163

I. Utasítások

Az Országos Atomenergia Hivatal elnökének 2/2024. (I. 25.) OAH utasítása az Országos Atomenergia Hivatal TÜK 2 SZT PC1 és SZT PC2 üzemeltetés biztonsági szabályzatáról

Az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény 6/J. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Atomenergia Hivatal TÜK 2 SZT PC1 és SZT PC2 üzemeltetés biztonsági szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** A Szabályzatot az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Kádár Andrea Beatrix s. k.,
elnök*

1. melléklet a 2/2024. (I. 25.) OAH utasításhoz¹

¹ Az utasítás 1. mellékletét kizárólag az érintettek kapják meg közvetlenül.

Az európai uniós ügyekért felelős miniszter 1/2024. (I. 25.) EUM utasítása az Európai Unió Ügyek Minisztériuma integrált kockázatkezelési rendjéről, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének és az érdekérvényesítők fogadásának eljárási rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Unió Ügyek Minisztériuma integrált kockázatkezelési rendjét, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének és az érdekérvényesítők fogadásának rendjét – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltakra figyelemmel – az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

*Dr. Bóka János s. k.,
európai uniós ügyekért felelős miniszter*

1. melléklet az 1/2024. (I. 25.) EUM utasításhoz

**Az Európai Uniós Ügyek Minisztériuma integrált kockázatkezelési rendje,
valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének és az érdekérvényesítők fogadásának
eljárási rendje**

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

- 1.1. Az utasítás személyi hatálya a foglalkoztatási jogviszonyuktól függetlenül az Európai Uniós Ügyek Minisztériumában (a továbbiakban: Minisztérium) foglalkoztatott munkatársakra (a továbbiakban: munkatárs) terjed ki.
- 1.2. Az utasítás hatálya nem terjed ki azon – a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – bejelentések fogadására és kivizsgálására, amelyek integritássértő, illetve korrupciós kockázatokat nem tartalmaznak.
- 1.3. Az utasítás Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselőtére nem terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Ezen utasítás alkalmazásában

- a) *ellenőrzési nyomvonal*: a Minisztérium működési folyamatainak táblázattal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat;
- b) *eredendő kockázat*: az egyes folyamatokban rejlő összes kockázat, amely a belső kontrollrendszer létezésétől függetlenül létezik;
- c) *figyelmességi ajándék*: minden olyan ajándék, amely a munkával vagy a munkahellyel összefüggésbe hozható, de nem lekötő mértékű, és szóróajándéknak nem minősül;
- d) *folyamat*: a Minisztérium céljainak megvalósulása érdekében tudatosan megtervezett lépések, tevékenységek és cselekedetek sorozata, amely olyan módon lett kialakítva és szabályozva, hogy kiszámítható és elvárások szerinti eredményt produkáljon;
- e) *folyamatgazda*: a közigazgatási államtitkár által kijelölt, a Minisztérium adott folyamatáért általános felelősséget viselő vezető (kabinetfőnök, főosztályvezető, osztályvezető), aki a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért, leírásáért és fejlesztéséért felel. Folyamatgazdaként az érintett vezető kötelessége az általa irányított folyamatra vonatkozó, a sajátosságokat is figyelembe vevő ellenőrzési nyomvonal elkészítése és folyamatos felülvizsgálata, a kockázatkezelés végrehajtása, a kockázatok folyamatos nyomon követése;
- f) *folyamatleírás*: az ellenőrzési nyomvonal részeként, annak első lépéseként kidolgozásra kerülő, egy adott folyamatra vonatkozó dokumentum, amely lehetővé teszi a Minisztérium munkatársai számára a folyamatok átlátását;
- g) *integrált kockázatkezelési ciklus*: az integrált kockázatkezelési folyamat lépéseinek (a kockázatok azonosítása, kiértékelése, a válaszintézkedések kialakítása, a kockázatkezelési intézkedések végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése) ütemezett, éves ciklus keretében történő végrehajtása, amelynek eredménye szükséges az integritásfejlesztési ciklus megvalósításához is;
- h) *integritásfejlesztési ciklus*: az integritási és korrupciós kockázatok felmérésére, kezelésére, a kockázatok kialakulásának csökkentésére, valamint az ebből a célból megfogalmazott intézkedések végrehajtására és folyamatos nyomon követésére irányuló folyamat;
- i) *kockázat*: egy, a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, amely negatív vagy pozitív hatással lehet a Minisztérium céljainak elérésére;
- j) *kockázati tényezők*: a kockázatok kiváltó okai, vagyis olyan tényezők, amelyek kockázatot generálnak, több kockázati tényező egymást erősítő hatásaként a kockázatok bekövetkezésének esélyét vagy hatását növelik;
- k) *lekötő mértékű ajándék*: olyan ajándék – ideértve a tárgyi ajándékot, szolgáltatást, utazást, meghívást és szívességet –, amelyet a munkatárs saját jogszerű jövedelméből, szokásos életvitele fenntartása mellett annak reális piaci árán nem lenne képes megvásárolni magának;

- l) *szervezeti integritást sértő esemény*: olyan esemény, amely a Minisztériumra vonatkozó szabályoktól, valamint – a jogszabályi keretek között – a Minisztérium vezetése által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér;
- m) *szokásos vendéglátás*: a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás, valamint a külföldi állami szerv munkatársától vagy bármely külfölditől a hivatalos úton vagy külföldi munkavégzéssel kapcsolatban kapott, a Minisztérium vendéglátási gyakorlatához hasonló ellátás;
- n) *szórájándék*: az ajándékozó szervezet logójával vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló ajándék, melynek értéke nem haladja meg a Magyar Kormánytisztviselői Kar Etikai Kódexében meghatározott értéket.

3. Az integritás tanácsadó

- 3.1. A közigazgatási államtitkár – az integritási és korrupciós kockázatok kezelésének támogatására, valamint az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására – integritás tanácsadót jelöl ki.
- 3.2. Az integritás tanácsadó – tevékenységének ellátása során – szükség szerinti gyakorisággal szakmai kapcsolatot tart az integrált kockázatkezeléssel, az integritással, a korrupciómegelőzéssel, illetve a bejelentések fogadásával és kezelésével foglalkozó más szervezetekkel, szervezeti egységekkel és személyekkel.
- 3.3. Az integritás tanácsadó – tevékenysége ellátása, valamint a jelen utasításban meghatározott eljárások végrehajtása során – közvetlenül a közigazgatási államtitkár irányítása alatt áll.
- 3.4. Az integritás tanácsadó gondoskodik az utasítás rendszeres felülvizsgálatáról, melyet szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal el kell végezni.

II. FEJEZET

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI ELJÁRÁSREND

4. A folyamatmenedzsmenthez kapcsolódó feladatok

- 4.1. A Minisztérium folyamatainak működtetésére – folyamatmenedzsment rendszer alkalmazása révén – fel kell mérni a Minisztérium egyes folyamatait, és ahol szükséges, el kell végezni a folyamatok korrigálását, megfelelő szabályozását, továbbá biztosítani szükséges a folyamatok állandó fejlesztését, illetve lehetőség szerinti egyszerűsítését. Ezen feladatok tekintetében, továbbá a folyamatmenedzsment – jelen utasítás szerint megvalósuló – bevezetésében és működtetésében a Minisztérium szervezeti egységeinek vezetői, folyamatgazdái a felelősök.

5. A folyamatok azonosítása

- 5.1. A folyamatok azonosítása a Minisztérium alábbiakban felsorolt szervezeti egységeire vonatkozóan történik:
 - a) Miniszteri Kabinet,
 - b) államtitkári kabinet,
 - c) főosztályok,
 - d) titkárságok.
- 5.2. Minden, az 5.1. pontban felsorolt szervezeti egység azonosítja a saját folyamatait és azokat a folyamatokat, amelyekben részlegesen érintett vagy érintett lehet. A folyamatok azonosítását legkésőbb a tárgyév április 30-áig el kell végezni.
- 5.3. A folyamatok azonosítása során valamennyi folyamatot számba kell venni, valamint azonosítani kell azokat a folyamatokat, amelyek a szervezeti egység feladatellátása szempontjából meghatározóak.
- 5.4. Az 1. függelék szerinti folyamatértékképet – az 5.1. pontban felsorolt szervezeti egységek által azonosított folyamatok alapján, az egyes szervezeti egységek által szolgáltatott adatok felhasználásával – az integritás tanácsadó állítja össze a tárgyév május 15-éig.
- 5.5. A Minisztérium egészére vonatkozó folyamatértékkép tervezetét az integritás tanácsadó belső egyeztetésre megküldi az 5.1. pontban felsorolt szervezeti egységek részére.
- 5.6. A belső egyeztetés során az 5.1. pontban felsorolt szervezeti egységek vezetői 10 munkanapon belül javaslatot tesznek a folyamatértékképben meghatározott folyamatokhoz tartozó folyamatgazdák személyére.

- 5.7. A belső egyeztetés alapján kialakult folyamatterképet a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
- 5.8. A folyamatterképben meghatározott folyamatokhoz a folyamatgazdákat – az 5.1. pontban felsorolt szervezeti egységek vezetőinek javaslatai alapján – a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

6. A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése

- 6.1. A folyamatterkép jóváhagyását követően a folyamatgazda a tárgyév június 15-éig elkészíti a 2. függelék szerinti folyamatleírásokat, valamint a 3. függelék szerinti ellenőrzési nyomvonalakat.
- 6.2. A folyamatleírásokat és az ellenőrzési nyomvonalakat az adott folyamat tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető hagyja jóvá.
- 6.3. A jóváhagyott és – az integritás tanácsadó által – egy, egységes dokumentumban összesített folyamatterképet és folyamatleírást, valamint a Minisztérium egésze tekintetében összeállított ellenőrzési nyomvonalat az intraneten elérhetővé kell tenni. A közzétételről az integritás tanácsadó gondoskodik.

7. A folyamatmenedzsmenthez kapcsolódó további feladatok

- 7.1. A jelen utasításban részletezett – a folyamatmenedzsmenttel, illetve az integrált kockázatkezelési rendszer bevezetésével és működtetésével összefüggő – feladatok koordinálásáért az integritás tanácsadó felelős.
- 7.2. Ha a Minisztérium hatályos szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) módosítása vagy új SZMSZ közzététele esetén valamely szervezeti egység részére új feladat, illetve folyamat kerül meghatározásra, vagy a feladat, illetve folyamat elkerül az adott szervezeti egységtől, az új szabályozás hatálybalépését követő harminc napon belül a feladat- és hatáskörrel rendelkező politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető javaslatot tesz a folyamatgazda személyére, amelyet a közigazgatási államtitkár hagy jóvá. A folyamatgazda elkészíti az új folyamathoz tartozó folyamatleírást és ellenőrzési nyomvonalat, amelyet az adott folyamat tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, illetve – a Miniszteri Kabinet esetén – a kabinetfőnök hagy jóvá.
- 7.3. Ha az új feladat ellátása nem eredményezi új folyamat vagy részfolyamat felvételét a folyamatterképhez, de szükségessé teszi a folyamatleírás vagy az ellenőrzési nyomvonal módosítását, akkor az új feladat, illetve folyamat ellátása tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező folyamatgazda gondoskodik a folyamatleírás és az ellenőrzési nyomvonal elkészítéséről, illetve korrigálásáról.
- 7.4. A folyamatterképet, a folyamatleírásokat és az ellenőrzési nyomvonalakat szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot a folyamatterkép tekintetében az 5.4. pontban, a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak tekintetében pedig a 6.1. pontban rögzített határidőben kell végrehajtani. A felülvizsgálatot minden esetben dokumentálni kell, a folyamatterkép esetén az 1. függelék, a folyamatleírások esetén a 2. függelék, továbbá az ellenőrzési nyomvonalak esetén a 3. függelék szerinti minta felhasználásával.
- 7.5. A folyamatok, a folyamatterképek, a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak rendszeres felülvizsgálat keretében történő aktualizálását és egyszerűsítését – különösen az adott folyamatot lassító tényezők kiszűrését – a szervezeti egységeknek a 7.4. pontban megjelölt határidőben végre is kell hajtaniuk.
- 7.6. A kötelező éves felülvizsgálat elvégzését követően a szükség szerint módosított folyamatterképet a közigazgatási államtitkár, a módosított folyamatleírásokat és az ellenőrzési nyomvonalakat az adott folyamat tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető hagyja jóvá.

8. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének általános szabályai

- 8.1. Az integrált kockázatkezelési rendszer jelen utasítás alapján történő bevezetésében és működtetésében – az integritás tanácsadó koordinációjával – a Minisztérium valamennyi szervezeti egységének vezetője részt vesz.
- 8.2. Az Ellenőrzési Főosztály által – az ellenőrzési tervezés keretében – elvégzett kockázatelemzés nem azonos, nem része a jelen utasításban részletezett kockázatkezelési rendszernek, és azt nem is helyettesítheti.

9. Az integrált kockázatkezelési tevékenységgel kapcsolatos feladatok

- 9.1. A kockázatokat az egyes azonosított főfolyamatokban érintett folyamatgazdák az integritás tanácsadó szakmai segítségével és koordinációjával azonosítják a tárgyév június 30-áig.

- 9.2. A folyamatgazda feladata az eredendő kockázatok azonosítása
- a folyamatgazda felelősségi körébe tartozó folyamatok vonatkozásában,
 - azon folyamatok esetében, amelyeknek nem folyamatgazdái, de részt vesznek a megvalósításukban, valamint
 - a szervezeti szintű folyamatok tekintetében.
- 9.3. A kockázatok felmérése során különös gonddal kell eljárni azon kockázatok esetében, amelyek közvetlenül és egyértelműen befolyásolják a Minisztérium integritását, továbbá kiemelten kell kezelni azokat a kockázatokat, amelyek közvetlenül korrupciós cselekmény megvalósulásához vezethetnek.
- 9.4. A folyamatgazdák által azonosított kockázatokat az integritás tanácsadó összegzi, és jóváhagyásra megküldi a közigazgatási államtitkár részére.
- 9.5. Az azonosított kockázatok listáját a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A jóváhagyást követően az integritás tanácsadó az azonosított kockázatokat felvevetei a 4. függelék szerinti Kockázati Leltárba a tárgyév július 31-éig.

10. A kockázatok típusai

- 10.1. A kockázatok azonosítását az alábbi kockázati típusok alapján kell elvégezni:
- stratégiai kockázatok,
 - működési kockázatok,
 - humánerőforrás-kockázatok,
 - pénzügyi kockázatok,
 - megfelelőségi kockázatok,
 - integritási kockázatok,
 - korrupciós kockázatok,
 - biztonsági kockázatok,
 - informatikai kockázatok,
 - külső kockázatok.

11. Az azonosított kockázatok elemzése, értékelése

- 11.1. A kockázatok azonosítását követően a folyamatgazdáknak el kell végezniük a kockázatok elemzését, csoportosítását, a kockázati tényezők közötti összefüggések feltárását és a kockázatok értékelését.
- 11.2. Az értékelési kritériumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében – a szervezetre jellemző kockázati tényezőkre figyelemmel – az integritás tanácsadó kialakítja az 5. függelékben meghatározottak szerinti Kockázatértékelési Kritérium Mátrixot, amely – az egyes értékelési kritériumok vonatkozásában – a kockázati értékek meghatározásának alapja. Az értékelési kritériumok kialakítása során a kockázati tényezők közül a legjellemzőbbeket és a célok elérésében legkritikusabbakat kell kiválasztani.
- 11.3. A kockázatok értékelése során a hatás és valószínűség értékét négyfokozatú skálával kell jellemezni.
- 11.4. A hatás értékének számítása során figyelembe kell venni az adott kockázat kapcsán meghatározott valamennyi értékelési kritériumhoz kapcsolt érték összegét olyan módon, hogy a hatás értékét a több értékelési kritérium összegének átlagértéke adja ki.
- 11.5. A kockázati értéket a hatás és a valószínűség értékének szorzata adja ki.
- 11.6. A folyamat kockázati értékét az adott folyamathoz azonosított összes kockázat kockázati értékének átlagértéke adja meg.
- 11.7. Az integritás tanácsadó javaslata alapján a közigazgatási államtitkár az azonosított kockázatok alapján meghatározza az értékelési kritériumokat.
- 11.8. Az értékelési kritériumokat és a Kockázatértékelési Kritérium Mátrixot a tárgyév augusztus 30-áig az intraneten közzé kell tenni, amelyről az integritás tanácsadó gondoskodik.
- 11.9. A közzétett Kockázatértékelési Kritérium Mátrix felhasználásával a folyamatgazdák tárgyév szeptember 30-áig értékelik a kockázatokat a 4. függelék szerinti táblázat alapján meghatározva a folyamatok kockázati értékét. A folyamatgazdák által elvégzett kockázatértékelés eredményeit az integritás tanácsadó összegzi, és rangsorolja a kockázatokat.
- 11.10. A kockázati értékek felhasználásával az integritás tanácsadó összeállítja a Minisztérium 6. függelék szerinti Kockázati Térképét, valamint a Kockázati Térkép alapján javaslatot tesz a kockázati tőrészhatárra, amelyet a közigazgatási államtitkár hagy jóvá tárgyév október 31-éig.

- 11.11. A Kockázati Térkép és a jóváhagyott kockázati tőrés határ alapján a folyamatgazdák tárgyév november 30-áig
- azonosítják a megmaradó kockázatokat, és
 - javaslatot tesznek – a 4. függelék szerint – a kockázatkezelési stratégiára és a kockázatkezelési intézkedésekre.
- 11.12. Az integritás tanácsadó összegzi a folyamatgazdák által javasolt kockázatkezelési intézkedéseket, és – az esetleges duplikációk kiszűrésével – elkészíti a 7. függelék szerinti Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet.
- 11.13. Az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá a tárgyév december 15-éig.
- 11.14. A 7. függelék szerinti Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv mellékletét képezi a 4. függelék szerinti Kockázati Leltár, az 5. függelék szerinti Kockázattertelési Kritérium Mátrix, valamint a 6. függelék szerinti Kockázati Térkép. Az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – az intraneten közzé kell tenni, melyről az integritás tanácsadó gondoskodik.
- 11.15. A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott előző évi Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervben szereplő egyes intézkedések végrehajtásának eredményeiről, megvalósításának státuszáról az adott intézkedésért felelős folyamatgazda következő év január 15-éig írásban tájékoztatja az integritás tanácsadót.
- 11.16. Az integritás tanácsadó – a folyamatgazdák tájékoztatása alapján – összefoglalót készít, amelyről tárgyévet követő év január 31-éig tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

12. A kockázatkezelési tevékenységgel kapcsolatos feladatok felülvizsgálata

- 12.1. A jelen utasítás 9–11. alcímében meghatározott integrált kockázatkezelési ciklust évente végre kell hajtani a következő eltérésekkel.
- 12.2. A folyamattérkép 1. függelék szerinti dokumentált éves felülvizsgálatát követően a folyamatgazdáknak minden évben felül kell vizsgálniuk
- az előző évben azonosított kockázatokat június 30-áig,
 - a meghatározott kockázati értékeket és a már alkalmazott kontrollokat szeptember 30-áig,
 - a kialakított kockázatkezelési stratégiákat és a kockázatkezelési intézkedéseket november 30-áig.
- 12.3. A kockázatok felülvizsgálatát, elemzését követően az integritás tanácsadónak minden évben augusztus 30-áig felül kell vizsgálnia az 5. függelék szerinti Kockázattertelési Kritérium Mátrixot, amelyet szükség esetén módosít.
- 12.4. A folyamatgazdáknak – a felülvizsgálat során azonosított – új kockázatok vonatkozásában is el kell végezniük a kockázatok értékelését, és javaslatot kell tenniük az alkalmazandó kockázatkezelési stratégiára és a szükséges intézkedésekre. Az új kockázatok értékelése tekintetében a 11.9. pontban rögzített, míg a kockázatkezelési stratégiára és a szükséges intézkedésekre tett javaslat tekintetében a 11.11. pontban rögzített határidők az irányadóak.
- 12.5. Az integritás tanácsadó összesíti a folyamatgazdák javaslatait, és elkészíti a 7. függelék szerinti Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet, amely során felülvizsgálja az előző évi Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv hatékonyságát, megvalósulását.
- 12.6. Az új Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Tervet a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá minden év december 15-éig.

13. Az integritási és korrupciós kockázatok

- 13.1. Az integritás tanácsadó a Kockázati Leltár, az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv, valamint a Minisztérium működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérése alapján a felmerült integritási és korrupciós kockázatok kezelésére évente legkésőbb január 31-éig elkészíti a 8. függelék szerinti Integritási Intézkedési Tervet.
- 13.2. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló, 8. függelék szerinti Integritási Intézkedési Terv a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti Intézményi Munkaterv melléklete.
- 13.3. Az előző évi Integritási Intézkedési Tervben szereplő intézkedések végrehajtásának eredményeiről, megvalósításának státuszáról az integritás tanácsadó évente legkésőbb január 31-éig elkészíti a 9. függelék szerinti Integritásjelentést, valamint kitölti az annak integráns részét képező – 10. függelék szerinti – Integritásmenedzsment Értékelőlapot.
- 13.4. Az Integritási Intézkedési Tervet, valamint az előző évre vonatkozó Integritásjelentést és az Integritásmenedzsment Értékelőlapot a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. A jóváhagyott dokumentumokat az intraneten közzé kell tenni, amelyről az integritás tanácsadó gondoskodik.

- 13.5. A közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően az Integritásjelentést – az Integritásmenedzsment Értékelővel együtt – az integritás tanácsadó megküldi a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendészetért felelős miniszter számára legkésőbb a tárgyévét követő év február 15-éig.

III. FEJEZET

SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

14. A szervezeti integritást sértő események megelőzése

- 14.1. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése érdekében a közigazgatási államtitkár biztosítja, hogy
- a Minisztérium a jogszabályoknak megfelelően működjön, és ennek érdekében a szükséges belső utasítások elkészítésre kerüljenek,
 - a szabályok betartását minden vezető folyamatosan figyelemmel kísérfje,
 - minél gyorsabban hatékony intézkedés történjen az észlelt szervezeti integritást sértő események kezelésére,
 - szükség esetén a személyi vagy intézményi felelősség megállapításra kerüljön, és
 - a szükséges megelőző intézkedések időben, hatékonyan és maradéktalanul végrehajtásra kerüljenek.

15. A szervezeti integritást sértő események észlelésének és bejelentésének általános szabályai

- 15.1. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet
- a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésével,
 - a Minisztérium munkatársa által,
 - az Ellenőrzési Főosztály által, valamint
 - egyéb külső szerv, személy által.
- 15.2. Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés szóban és írásban is megtehető. A szóban, személyesen tett bejelentéseket az integritás tanácsadó az irodahelyiségében fogadja. A szóban, személyesen vagy telefonon tett bejelentésről az integritás tanácsadó kitölti a 11. függelék szerinti dokumentumot.
- 15.3. Írásbeli bejelentés akár névtelenül is tehető postai úton, telefaxon, az integritás tanácsadónak történő átadással, a bejelentés fogadására létrehozott elektronikus levélcímre (integritas@eum.gov.hu) vagy a Minisztérium kijelölt közösségi pontján elhelyezett, írásbeli bejelentések fogadására kialakított, zárt ládába történő elhelyezéssel (helye: 1051 Budapest, Arany János utca 25., irodaépület földszint, biztonsági szolgálat mellett). A láda tartalmát az integritás tanácsadó ellenőrzi heti rendszerességgel.
- 15.4. A bejelentés fogadására kialakított elektronikus levélcímhez olvasási és írási jogosultsággal, valamint az írásbeli bejelentések fogadására kialakított, zárt ládához kulccsal kizárólag az integritás tanácsadó rendelkezhet.
- 15.5. Ha az integritás tanácsadónak címzett iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadó részére továbbítani – az iratok vagy a bejelentés formája szerint – elektronikusan vagy papír alapon.
- 15.6. Ha nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában az integritás tanácsadó feladatkörébe tartozó irat érkezik bármely szervezeti egységhez, azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.
- 15.7. Az utasítás hatálya alá nem tartozó beadványokat és bejelentéseket az integritás tanácsadó haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül továbbítja a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervhez.

16. Kontrollok által kiszűrt szervezeti integritást sértő események

- 16.1. A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok útján észlelt, külön munkáltatói intézkedést nem igénylő, szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén az érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről.
- 16.2. Ha a vezető a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok útján súlyos szervezeti integritást sértő eseményt észlel, arról minden esetben köteles soron kívül írásban értesíteni az integritás tanácsadót, aki az eseményekről a 13. függelék szerinti összesített nyilvántartást folyamatosan, naprakészen vezeti.
- 16.3. A nyilvántartásba került súlyos szervezeti integritást sértő eseményről az integritás tanácsadó a megfelelő eljárásra vagy intézkedésre vonatkozó javaslattal tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

- 16.4. A kontrollok útján észlelt eseteket a szervezeti integritást sértő események 12. függelék szerinti nyilvántartásában nem kell feltüntetni.
- 16.5. A kontrollok útján észlelt szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos intézkedésekhez, eljárásokhoz kapcsolódó dokumentumok gyűjtése és elkülönített nyilvántartása az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata.
- 16.6. A kontrollok útján észlelt szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban keletkezett iratokat és az egyéb, elektronikus formában rögzített adatokat, információkat a Minisztérium SZMSZ-ében, az ügyrendekben, valamint a belső utasításokban foglalt rendes ügymenet során keletkező dokumentumoktól elkülönítetten kell kezelni annál a szervezeti egységnél, ahol a szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezett.

17. Munkatársak által észlelt események

- 17.1. Ha az integritást sértő eseményt a Minisztérium munkatársa észleli, arról a 11. függelék szerinti bejelentést tesz az integritás tanácsadó részére.
- 17.2. Ha a bejelentés alapján a közigazgatási államtitkár érintettsége vélelmezhető, – az integritás tanácsadó mellett – a minisztert kell értesíteni.
- 17.3. Ha az integritás tanácsadó érintettsége vélelmezhető, a közigazgatási államtitkárt kell értesíteni.
- 17.4. A Minisztérium munkatársa az integritást sértő esemény bejelentése során kérheti nevének és adatainak zárt kezelését. Ebben az esetben az eljárás folyamatában azokat kizárólag az integritás tanácsadó ismerheti meg.

18. Az Ellenőrzési Főosztály által kiszűrt események

- 18.1. Ha az Ellenőrzési Főosztály – feladatellátása során – tapasztal súlyos, szervezeti szintű kockázatot, szervezeti integritást sértő vagy korrupciógyanús eseményt, valamint ha a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdés e) pontja szerinti eljárást kell kezdeményezni, az Ellenőrzési Főosztály a Bkr. rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelően jár el az integritás tanácsadó egyidejű, írásos tájékoztatása mellett.

19. Egyéb külső szerv által kiszűrt események

- 19.1. Ha külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, az ellenőrzésben érintett szervezeti egység vezetője megküldi a külső szerv ellenőrzési jelentését az integritás tanácsadó részére.

20. Az integritás tanácsadó működése

- 20.1. A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó vizsgálatot az integritás tanácsadó folytatja le.

21. A bejelentések előzetes értékelése

- 21.1. Az integritás tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a bejelentés
 - a) szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik-e, az utasítás hatálya alá tartozik-e,
 - b) integritási vagy korrupciós kockázat gyanúját tartalmazza-e,
 - c) megalapozott-e,
 - d) igényel-e vizsgálatot, illetve a vizsgálat mellőzhető-e,
 - e) igényel-e sürgős intézkedést.
- 21.2. Ha a bejelentés az előzetes értékelés alapján nem szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik, de amellyel kapcsolatban más jogszabály vagy belső szabályzat által kijelölt szerv vagy szervezeti egység jogosult és köteles eljárni, az integritás tanácsadó – a bejelentő egyidejű értesítése mellett, amennyiben személye és elérhetősége ismert – haladéktalanul javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a bejelentés eljárásra jogosult szervhez vagy szervezeti egységhez történő áttételére.
- 21.3. A névtelen vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés, illetve a korábban már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentés vizsgálata mellőzhető. Az olyan bejelentés vizsgálata is mellőzhető, amelyet a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított hat hónap után vagy az esemény bekövetkezésétől számított egy éven túl terjesztettek elő.

- 21.4. Az integritás tanácsadó nem köteles vizsgálni a nyilvánvalóan alaptalan, illetve kizárólag magánvéleményt tartalmazó bejelentést.
- 21.5. Ha a bejelentés előzetes értékelése alapján a vizsgálat mellőzhető, az integritás tanácsadó – a Minisztérium hatályos iratkezelési szabályzata alapján – gondoskodik a bejelentés irattárba helyezéséről. Az integritás tanácsadó a vizsgálat mellőzéséről – amennyiben személye és elérhetősége ismert – írásban tájékoztatja a bejelentőt.
- 21.6. Az integritás tanácsadó köteles soron kívül jelenteni a közigazgatási államtitkárnak a bejelentett integritást sértő eseményben való bármely közvetlen vagy közvetett érintettségét. A jelentés alapján a közigazgatási államtitkár dönt az integritás tanácsadó adott ügy vizsgálatából való kizárásáról. Az integritás tanácsadó kizárása esetén a vizsgálatot a közigazgatási államtitkár által az adott ügy vizsgálatára kijelölt munkatárs folytatja le.
- 21.7. Ha az előzetes értékelés alapján feltételezhető, hogy a bejelentés szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik, az integritás tanácsadó a megfelelő eljárásra vonatkozó javaslattételrel tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.
- 21.8. Ha az előzetes értékelés alapján feltételezhető, hogy a bejelentés büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi ügynek minősül, erről az integritás tanácsadó a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően haladéktalanul írásban értesíti a közigazgatási államtitkárt, aki gondoskodik a szükséges intézkedés megtételéről.
- 21.9. Az integritás tanácsadó sürgős intézkedést igénylő bejelentésről a bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját és az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.
- 21.10. Az integritás tanácsadó minden év december 31-éig írásban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt a tárgyév során beérkezett integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekről a 12. függelék szerinti összefoglaló nyilvántartás megküldésével.
- 21.11. Az integritás tanácsadó a szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatába a Minisztérium bármely munkatársát bevonhatja, akiről feltételezhető, hogy az adott ügyben olyan információval rendelkezik, amely a vizsgálat eredményét érdemben befolyásolja. Az integritás tanácsadó – indokolt esetben, a közigazgatási államtitkár engedélye alapján – külső, független szakértőt is igénybe vehet.
- 21.12. A Minisztérium munkatársa köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, és a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.

22. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó vizsgálat

- 22.1. Az integritás tanácsadó megvizsgálja, hogy az eljáráshoz szükséges vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk rendelkezésre állnak-e. Ha szükséges, az integritás tanácsadó intézkedik további dokumentumok, információk (a továbbiakban együtt: adatok) beszerzése iránt.
- 22.2. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett vezető – akadályoztatása esetén az általa kijelölt helyettes vezető vagy munkatárs – köteles a kért adatokat az előírt határidőben az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve esetleges akadályoztatását a határidő lejártá előtt az integritás tanácsadónak jelezni.
- 22.3. A bejelentéssel összefüggésben kért adatok biztosításának határideje a megkereséstől számított 10, sürgős intézkedést igénylő bejelentés esetén 3 munkanap. Indokolt esetben az integritás tanácsadó a határidőt egy alkalommal további 10, sürgős intézkedést igénylő bejelentés esetén 3 munkanappal meghosszabbíthatja.
- 22.4. Ha a vizsgálat érdeke indokolttá teszi, az integritás tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgathatja.
- 22.5. Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett személyeket a meghallgatás időpontja előtt legalább 3 munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadálya esetén – telefonon vagy szóban értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, valamint a meghallgatás helyszínét és időpontját. Az integritás tanácsadó a meghallgatás tényéről és időpontjáról a közigazgatási államtitkárt is köteles tájékoztatni.
- 22.6. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza
 - a) a meghallgatás tárgyát,
 - b) a meghallgatás helyét, időpontját,
 - c) a meghallgatáson részt vevők nevét, valamint a jogviszonyukra, ellátott feladataikra és szervezeti egységekre vonatkozó adatokat,
 - d) azt, hogy a meghallgatott vagy bejelentő milyen minőségben van jelen,
 - e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat,

- f) a jegyzőkönyv meghallgatottal vagy bejelentővel való ismertetésének tényét,
 - g) a meghallgatott vagy bejelentő nyilatkozatát a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértéséről,
 - h) a meghallgatott vagy bejelentő aláírását, valamint
 - i) a meghallgatáson részt vevők aláírását.
- 22.7. A Minisztérium munkatársa köteles a meghallgatására meghatározott helyen és időben megjelenni.
- 22.8. A Minisztérium munkatársa a meghallgatás során nem köteles nyilatkozatot tenni, de ez esetben az integritás tanácsadó köteles felhívni a figyelmét arra, hogy a vizsgálat a rendelkezésre álló adatok alapján lesz lefolytatva.
- 22.9. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés ügyintézési határideje 30 munkanap. Az integritás tanácsadó javaslatára az ügyintézési határidő, a közigazgatási államtitkár engedélyével, egy alkalommal – legfeljebb 15 munkanappal – meghosszabbítható, amennyiben az ügy jellege vagy a vizsgálat körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő munkanapon kezdődik.
- 22.10. Az ügyintézési határidőbe nem számít bele az adatok bekérése érdekében intézett megkeresés megküldésétől annak beérkezéséig terjedő időtartam.
- 22.11. A vizsgált bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések egyesíthetőek az adott vizsgálat lezárását megelőző napig.
- 22.12. Ha az integritás tanácsadó megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról haladéktalanul írásban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.
- 22.13. Az eljárás során keletkezett iratokba
- a) teljeskörűen a közigazgatási államtitkár, a Biztonsági Főosztály vezetője és az integritás tanácsadó,
 - b) nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.
- 22.14. Az integritás tanácsadó a vizsgálat lezárását követően összefoglaló jelentést készít a közigazgatási államtitkár részére, amely 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,
 - e) az eljárás alapján megállapított tényeket, valamint
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot.
- 22.15. A korábban már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentés vizsgálatának mellőzésekor az összefoglaló jelentésben a korábbi vizsgálatra és annak eredményére utalni kell.
- 22.16. Az összefoglaló jelentéshez mellékel, intézkedésekre vonatkozó javaslatnak tartalmaznia kell
- a) annak megállapítását, hogy történt-e szervezeti integritást sértő esemény,
 - b) a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére vonatkozó javaslatokat,
 - c) a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározását, valamint
 - d) a személyi vagy szervezeti felelősség megállapítását, amennyiben szükséges.
- 22.17. Az integritás tanácsadó az összefoglaló jelentést a vizsgálat során keletkezett dokumentumokkal és az ügy lezárásához szükséges tervezettel, illetve a bejelentő részére elkészített válaszlevél-tervezettel együtt terjeszti fel a közigazgatási államtitkárnak.

23. Intézkedés kezdeményezése, jogkövetkezmények

- 23.1. A közigazgatási államtitkár – az integritás tanácsadó javaslatának figyelembevételével – dönt
- a) további kiegészítő vizsgálat elrendeléséről,
 - b) más hatóság megkereséséről,
 - c) annak megállapításáról, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény vagy
 - d) integritássértés megállapításáról.
- 23.2. Az integritássértés megállapítása esetén a közigazgatási államtitkár dönt az alkalmazandó jogkövetkezményekről, a feltárt problémák okainak megszüntetésével és a jogszerű állapot helyreállításával kapcsolatos intézkedésekről.
- 23.3. A jogkövetkezmény lehet
- a) büntetőeljárás, szabálysértési eljárás kezdeményezése,
 - b) fegyelmi vagy etikai eljárás, kártérítési eljárás elrendelése vagy kezdeményezése,

- c) belső szabályozás módosítása, érvényesülésük fokozott ellenőrzése, illetve
 - d) belső ellenőrzési vizsgálat kezdeményezése.
- 23.4. Fegyelmi vagy kártérítési eljárás elrendelése esetén az integritás tanácsadó köteles a bejelentéssel összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni a Személyügyi Főosztály vezetője részére, aki – szükség szerint a Jogi és Szolgáltatási Főosztály vezetőjének bevonásával – megteszi a szükséges intézkedéseket a további eljárások lefolytatása érdekében.
- 23.5. Az integritás tanácsadó a közigazgatási államtitkár által hozott döntésről – az adatkezelésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével – írásban értesíti a bejelentőt, valamint az intézkedéssel érintett szervezeti egység vezetőjét.
- 23.6. Az érintett szervezeti egység vezetője a 23.5. pont alapján elrendelt intézkedés végrehajtása, valamint a hasonló esemény megelőzése érdekében – felelős személyek és vonatkozó határidők megjelölésével – intézkedési tervet készít, melyet – az integritás tanácsadó útján – jóváhagyásra felterjeszt a közigazgatási államtitkár részére.
- 23.7. Az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során
- a) az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
 - b) a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése, illetve szükség szerinti számonkérése,
 - c) a feltárt szervezeti integritást sértő események alapján a további szervezeti integritást sértő események lehetőségének azonosítása, azok előfordulásának megelőzése, valamint
 - d) szükség esetén a belső utasítások, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.
- 23.8. A közigazgatási államtitkár által elfogadott intézkedési terv alapján megtett intézkedések végrehajtásának eredményeiről, megvalósításának státuszáról az érintett szervezeti egység vezetője az elfogadott intézkedési tervben foglalt határidőben írásban tájékoztatja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjét, továbbá az integritás tanácsadót. A tájékoztatás tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását és a végre nem hajtott intézkedés okát.
- 23.9. Ha az intézkedések végrehajtásáról szóló tájékoztatás alapján az Ellenőrzési Főosztály vezetője vagy az integritás tanácsadó megállapítja, hogy a megtett intézkedések a jóváhagyott intézkedési tervben foglaltaknak nem felelnek meg, illetve határidőben nem kerültek végrehajtásra, akkor a közigazgatási államtitkár dönt a szükséges intézkedésekről, és erről értesíti az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- 23.10. Az integritás tanácsadó – az érintett szervezeti egységek vezetőinek tájékoztatása alapján – minden évben november 30-áig összefoglalót készít a közigazgatási államtitkár részére.

24. Különös eljárási szabályok

- 24.1. Ha a bejelentés alapján a közigazgatási államtitkár érintettsége vélelmezhető, a vizsgálat során a 21–23. pont szerint kell eljárni, azzal, hogy ahol az utasítás a közigazgatási államtitkárról rendelkezik, ott a minisztert kell érteni.
- 24.2. Ha a bejelentés alapján az integritás tanácsadó érintettsége vélelmezhető, a vizsgálat során a 21–23. pont szerint kell eljárni, azzal, hogy ahol az utasítás az integritás tanácsadóról rendelkezik, ott a közigazgatási államtitkár által a vizsgálatra kijelölt vezetőt kell érteni.

25. A bejelentő védelme

- 25.1. A szervezeti integritást sértő események kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.
- 25.2. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak jogellenesen kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- 25.3. A bejelentő, vagy ha a bejelentés jellege ezt indokoltá teszi, más meghallgatott is kérheti nevének és adatainak zártan kezelését. Ez esetben adatait az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. A bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az integritás tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyel ellátja.
- 25.4. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

26. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása és őrzése

- 26.1. A beérkezett iratok, dokumentumok érkeztetése, iktatása és kezelése – az utasításban meghatározottak figyelembevételével – a Minisztérium hatályos iratkezelési szabályzata szerint történik.
- 26.2. A bejelentés iktatásáról – annak beérkezését követően haladéktalanul – az integritás tanácsadó gondoskodik.
- 26.3. A bejelentés iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritás tanácsadó felügyeletével történik.
- 26.4. A bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó kezeli és őrzi. Az integritás tanácsadó gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
- 26.5. Az iktatórendszerben a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a közigazgatási államtitkárnak, a Biztonsági Főosztály vezetőjének és az integritás tanácsadónak lehet biztosítani. Az iratok érkeztetése, iktatása, kezelése során figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására.
- 26.6. Az adatai zártan kezelését kérő bejelentő, illetve meghallgatott neve és adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába. Ebben az esetben a bejelentő rögzítésére, megkülönböztetésére az integritás tanácsadó által adott azonosító szám szerint kerül sor.

IV. FEJEZET

AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐK FOGADÁSÁNAK RENDJE

27. Az érdekvényesítők fogadásának szabályai

- 27.1. A Minisztérium munkatársa – feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan – érdekvényesítővel csak felettes vezetője előzetes tájékoztatását követően találkozhat személyesen.
- 27.2. A munkatárs feladatellátásával összefüggésben, az érdekvényesítő előre nem jelzett, váratlan személyes megjelenéséről vagy a munkatárs munkahelyen kívüli személyes megkereséséről a felettes vezetőt utólag, dokumentálható módon, soron kívül tájékoztatni kell.
- 27.3. A munkatárs tájékoztatójának ki kell terjednie legalább
 - a) az érdekvényesítő nevére,
 - b) az érdekvényesítő által képviselt szervezet nevére,
 - c) a személyes találkozó, illetve megbeszélés céljára,
 - d) a személyes találkozó, illetve megbeszélés időpontjára, valamint
 - e) a személyes találkozó, illetve megbeszélés helyére.
- 27.4. Ha a munkatársnak a személyes találkozó, illetve a megbeszélés során a szervezeti integritást veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információ a tudomására jut, azt köteles írásban, dokumentálhatóan a felettes vezető tudomására hozni.
- 27.5. A felettes vezető jogosult a munkatárs és az érdekvényesítő személyes találkozását, illetve megbeszélését megtiltani.
- 27.6. Érdekvényesítővel történő személyes találkozón, illetve megbeszélésen – különös tekintettel a közbeszerzésekkel, beszerzésekkel, pályázatokkal és foglalkoztatási jogviszony létesítésével összefüggő, továbbá pénzügyi, fejlesztési tárgyú és európai uniós támogatási forrás kezelésével, elosztásával, felhasználásával kapcsolatos ügyekre – a munkatárs és az érdekvényesítő mellett a felettes vezető vagy – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt más (harmadik) munkatárs részvétele kötelező.
- 27.7. A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység munkatársainak érdekvényesítővel történt személyes találkozójának, illetve megbeszélésének adatait – a 14. függelék szerinti – nyilvántartásban rögzíti, amelyet megküld az integritás tanácsadó részére a találkozó, illetve megbeszélés időpontját követő 5 munkanapon belül.
- 27.8. Az integritás tanácsadó a tárgyév november 30-áig összesíti a beérkezett, érdekvényesítőkkal történt személyes találkozóra, illetve megbeszélésre vonatkozó adatokat, és erről a 14. függelék szerinti – minisztériumi szinten összesített – nyilvántartás megküldésével tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

V. FEJEZET

AZ AJÁNDÉK VISSZAUTASÍTÁSÁNAK, ILLETVE ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

28. Az ajándék visszautasítása

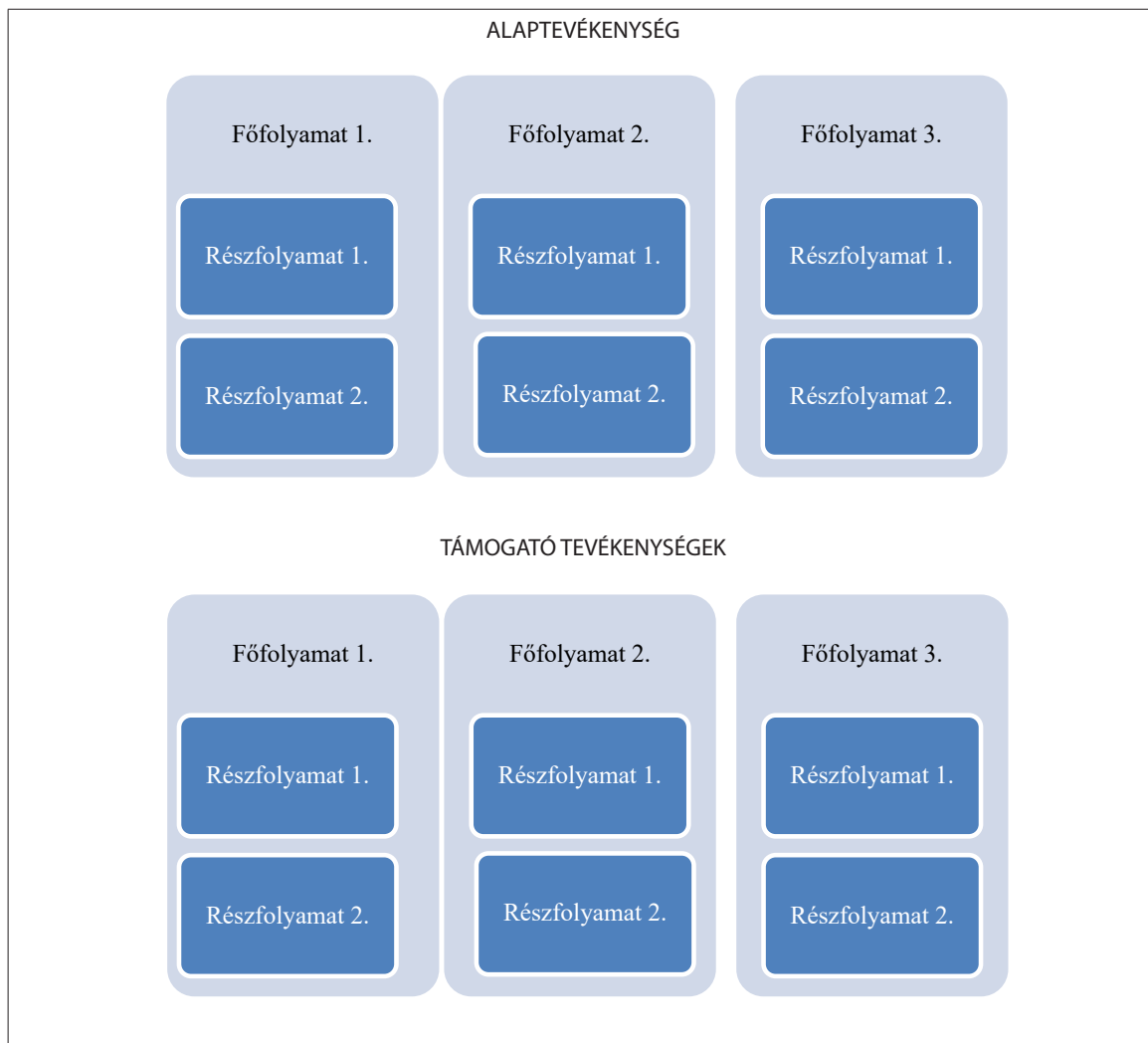
- 28.1. A Minisztérium munkatársának vagy szervezeti egységének munkavégzésével összefüggésben – a 29.1. pontban felsoroltak kivételével – ajándékot elfogadnia tilos, ezt a felajánlásakor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor minden esetben vissza kell utasítani.
- 28.2. Az ajándék felajánlásáról, illetve átadásának kísérletéről a munkatárs köteles tájékoztatni a szervezeti egység vezetőjét, aki erről írásban tájékoztatja az integritás tanácsadót.
- 28.3. Ha átadáskor az ajándékot nem lehet visszautasítani, mert a feladója nem ismert, illetve ismeretlen kézbesítési címről érkezett, vagy azt az ajándékozói a Minisztérium épületében hátrahagyta, akkor az ajándékot – az ajándékozás körülményeit ismertető feljegyzéssel – továbbítani kell a közigazgatási államtitkár részére, aki a Biztonsági Főosztály vezetőjének bevonásával – az ajándék jellegétől függően – intézkedik
 - a) az ajándéknak az erre a célra kijelölt raktárhelyiségében történő elhelyezéséről, tárolásáról,
 - b) az ajándék megsemmisítéséről vagy
 - c) – valamely karitatív szervezetnek történő felajánlásával megvalósuló – jótékonyági célú felhasználásáról.
- 28.4. Ha az ajándék feladója, illetve kézbesítési címe ismert, az integritás tanácsadó az utasítás vonatkozó rendelkezésére történő hivatkozással – a Minisztérium nevében – az ajándékot írásban visszautasítja, egyúttal felhívja az ajándékozót az ajándék elvitelére, illetve az ajándékozói saját költségén történő elszállíttatására.
- 28.5. Az ajándékozói a felhívás kézhezvételét követő 8 naptári napon belül gondoskodhat az ajándék elviteléről, illetve saját költségén történő elszállíttatásáról.
- 28.6. A 28.5. pontban foglaltak elmulasztása esetén az ajándékot meg kell semmisíteni.
- 28.7. Az ajándékot a 28.4. pontban foglaltaktól eltérően meg kell semmisíteni, ha
 - a) az ajándék állagának fenntartása költségráfordítás nélkül nem biztosítható, vagy
 - b) az ajándék gyorsan romló.
- 28.8. A megsemmisítési kötelezettség a márkavédjeggyel ellátott, de nem igazolható eredetű ajándékokra is vonatkozik.
- 28.9. A megsemmisítés módjára a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítésére vonatkozó hatályos szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 28.10. Az ajándék megsemmisítésétől a közigazgatási államtitkár eltekinthet, ha
 - a) arra – annak értékénél vagy jellegénél fogva – nincs mód, vagy
 - b) jellegénél fogva lehetőség van az ajándék – különösen karitatív szervezetnek írásban, megfelelően dokumentált módon történő felajánlással megvalósuló – jótékonyági célú felhasználására.

29. Az elfogadható ajándék

- 29.1. Az ajándék elfogadásának tilalma nem vonatkozik
 - a) a figyelmességi ajándékokra,
 - b) a szóróajándékokra és
 - c) a szokásos vendéglátásra.
- 29.2. Figyelmességi ajándékoknak tekinthető
 - a) a Minisztérium munkatársainak egymás közötti – különösen születésnap, névnap vagy nyugdíjazás alkalmából történő – megajándékozására nem lekötendő mértékű ajándék és
 - b) a külföldi állami szerv képviselőjétől, udvariasságból elfogadott, nem lekötendő mértékű ajándék.
- 29.3. A külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándék elfogadásáról a munkatárs minden esetben köteles tájékoztatni a szervezeti egység vezetőjét.
- 29.4. Ha az elfogadható ajándék értékét a munkatárs nem tudja megállapítani, erről írásban állásfoglalást kér az integritás tanácsadótól, aki az állásfoglalás beérkezését követő 10 munkanapon belül köteles írásban válaszolni.
- 29.5. Az integritás tanácsadó az állásfoglalás elkészítésébe a Minisztérium bármely szervezeti egységének vezetőjét bevonhatja, amennyiben az ajándék becsült értékét nem tudja megállapítani.

Iktatószám:

**AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
FOLYAMATTÉRKÉPE
A ÉVRE
(PÉLDA)**



Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
FOLYAMATLEÍRÁSA
A ÉVRE

Főfolyamat megnevezése:
Főfolyamat célja:
Főfolyamat inputjai (adat, dokumentum):
Főfolyamat elvárt outputjai (adat, dokumentum):
A főfolyamathoz tartozó részfolyamatok felsorolása:
Folyamatgazda:
Folyamatban közreműködő szervezeti egységek:
A folyamatra vonatkozó jogszabályok:
A folyamatra vonatkozó belső szabályozó eszközök:
A folyamatot támogató informatikai rendszerek:
A főfolyamat és részfolyamatok lépéseinek és kapcsolódási pontjainak bemutatása:

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA
A ÉVRE

Főfolyamat	Részfolyamat	Input (adat, dokumentum)	Végrehajtó (ellátott feladatok, szervezeti egység)	Output (adat, dokumentum)	Ellenőrzést végző (ellátott feladatok, szervezeti egység)	Kontroll (típusa, szempontja)	Határidő	Jóváhagyó (ellátott feladatok, szervezeti egység)
Főfolyamat megnevezése:								
	Részfolyamat 1. megnevezése:							
	Részfolyamat 2. megnevezése:							
	Részfolyamat 3. megnevezése:							
	Részfolyamat 4. megnevezése:							

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

**KOCKÁZATI LEJTÁR KOCKÁZATÉRTÉKELÉSHEZ
(EREDENDŐ KOCKÁZATOK)
A ÉVRE**

Főfolyamat	Folyamatgazda neve, beosztása, szervezeti egysége	Azonosított kockázatok	Vonatkozó kockázati tényezők	Veszélyeztetett szervezeti célkitűzés	Integritási vagy korrupciós kockázatot hordoz-e?	EREDENDŐ KOCKÁZATOK										Alkalmazott kontrollok	
						Valószínűség	Folyamatra vetített valószínűség	Hatás				Hatás összérték	Folyamatra vetített hatás összérték	Eredendő kockázati érték	Folyamat kockázati értéke		
								Értékelési kritérium 1.	Értékelési kritérium 2.	Értékelési kritérium 3.	Értékelési kritérium 4.						
Főfolyamat megnevezése:																	
Részfolyamat 1.		Azonosított kockázat 1.										Kritériumok értékének átlaga	A kockázatok hatás összértékeinek átlaga	Valószínűség × Hatás összérték	A kockázati értékek átlaga	Kontrollok felsorolása	
		Azonosított kockázat 2.										Kritériumok értékének átlaga		Valószínűség × Hatás összérték		Kontrollok felsorolása	
		Azonosított kockázat 3.										Kritériumok értékének átlaga		Valószínűség × Hatás összérték		Kontrollok felsorolása	

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

**KOCKÁZATI LETÁR KOCKÁZATKEZELÉSI JAVASLATTÉTELHEZ
(MEGMARADÓ KOCKÁZATOK)
A ÉVRE**

Főfolyamat	Folyamatgazda neve, beosztása, szervezeti egysége	Azonosított kockázatok	MEGMARADÓ KOCKÁZATOK										Kezelési stratégia	Szükséges intézkedések	Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv vonatkozó pontja	
			Valószínűség	Folyamatra vetített valószínűség	Hatás						Maradó kockázati érték	Folyamat kockázati értéke				
					Értékelési kritérium 1.	Értékelési kritérium 2.	Értékelési kritérium 3.	Értékelési kritérium 4.	Hatás összérték	Folyamatra vetített hatás összérték						
Főfolyamat megnevezése:																
Részfolyamat 1.		Azonosított kockázat 1.		A kockázatok valószínűség értékeinek átlaga					Kritériumok értékének átlaga	A kockázatok hatás összértékeinek átlaga	Valószínűség × Hatás összérték	A kockázati értékek átlaga	Szükséges további intézkedés (Elkerülés / Csökkentés / Áthárítás, megosztás / Viselés)?			
		Azonosított kockázat 2.							Kritériumok értékének átlaga		Valószínűség × Hatás összérték		Szükséges további intézkedés (Elkerülés / Csökkentés / Áthárítás, megosztás / Viselés)?			
		Azonosított kockázat 3.							Kritériumok értékének átlaga		Valószínűség × Hatás összérték		Szükséges további intézkedés (Elkerülés / Csökkentés / Áthárítás, megosztás / Viselés)?			

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

**KOCKÁZATÉRTÉKELÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX
A ÉVRE**

HATÁS		
Értékelési kritérium	Értelmezés	Érték
Kritérium 1.		1
		2
		3
		4
Kritérium 2.		1
		2
		3
		4
Kritérium 3.		1
		2
		3
		4
Kritérium 4.		1
		2
		3
		4
VALÓSZÍNŰSÉG		
Szint	Értelmezés	Érték
Alacsony		1
Közepes		2
Magas		3
Nagyon magas		4

Készítette:

Látta:

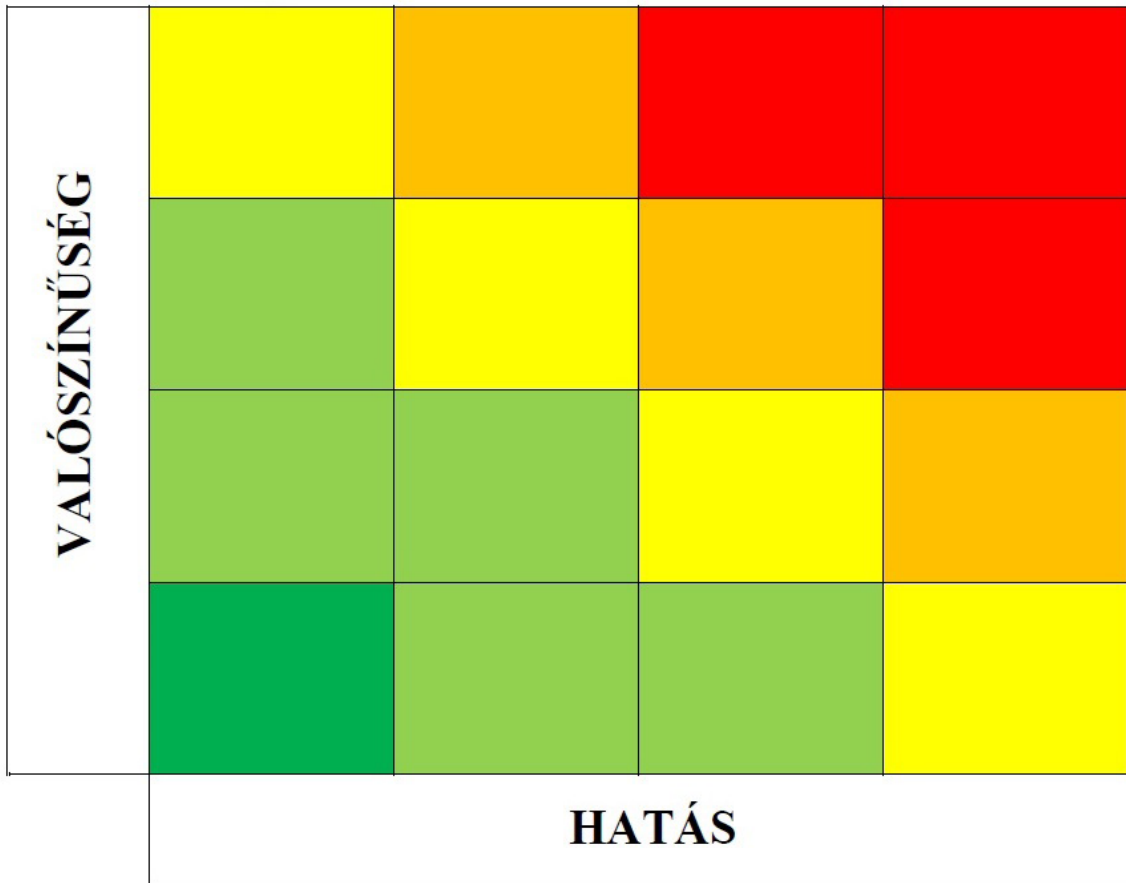
Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

KOCKÁZATI TÉRKÉP
A ÉVRE

A kockázati tűréshatár értéke (folyamat kockázati érteke alapján 0–16 közti érték):



Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
 jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI INTÉZKEDÉSI TERVE A ÉVRE

Sorszám	Szükséges intézkedés	Az intézkedés által kezelni kívánt kockázat	Érintett folyamat, projekt, szervezeti egység	Beszámolás formája	Határidő	Intézkedésért felelős személy neve, munkaköre, szervezeti egysége	Megvalósítás státusza
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
INTEGRITÁSI INTÉZKEDÉSI TERVE
A ÉVRE

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Európai Unió Ügyek Minisztériuma
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv? évre
Az intézkedés intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés megnevezése:	
A feladat intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogszabályi rendelkezés, belső utasítás, egyéb):	
A feladat tervezett eredménye:	
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezeten belüli felelős (név, beosztás, szervezeti egység, telefonszám, e-mail-cím):	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő / szervezet / társmisztérium:	
Határidő:	20... (év) (hónap) ... (nap)
A feladat ellátásnak költsége: Ft
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	20... (év) (hónap) ... (nap)
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	Kevéssé/Közepesen/Nagyon (a megfelelő aláhúzendő)
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	Kevéssé/Közepesen/Nagyon (a megfelelő aláhúzendő)

A táblázat intézkedésenként töltenendő!

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jövőhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
INTEGRITÁSJELENTÉSE
(AZ EGYES INTEGRITÁSI INTÉZKEDÉSEK BEMUTATÁSÁRA)
A ÉVRŐL

Államigazgatási szerv megnevezése:	Európai Uniói Ügyek Minisztériuma
Alapul szolgáló intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés megvalósulása (0–5 érték)*	
Milyen célkitűzést szolgált, az intézkedés a kitűzött célt elérte-e:	
Mi volt a várható eredmény, az intézkedés megvalósult-e:	
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	20... (év) (hónap) ... (nap)
Közreműködő személyek száma:	
Ellenőrzés módja, annak felelőse, az ellenőrzés során tett megállapítások:	
A feladat ellátásának tényleges költségigénye: Ft
A költségigény forrása:	
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, a megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen, azt mi teszi szükségessé:	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendő)
Kiajánlható jó gyakorlat:	
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, és ez miben mutatkozik meg:	

A táblázat intézkedésenként töltendő!

* A szempontrendszerhez értékelő táblázat kapcsolódik, mely 0–5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulását, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám azt jelzi, hogy a tervezés, a végrehajtás és a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, amely pozitív hatással van a szervezet integritására. Az értékelés skálája a következő:

Intézkedés a tervben jelölt határidőben végrehajtásra került, a célzott hatás kiváltására alkalmas volt.	5
Intézkedés a tervben foglaltak szerint alapvetően végrehajtásra került, egyes (az eredményességet döntően nem befolyásoló) részfeladatok azonban a kijelölt határidő után kerültek megvalósításra.	4
Intézkedés végrehajtása megkezdődött, de a tervezett határidő módosítása vált szükségessé.	3
Intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban határidőben nem fejeződött be, és annak módosítása nem lehetséges.	2
Intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban (az ellenőrzés tapasztalatai alapján) nem vagy csak korlátozottan képes a célzott hatás kiváltására, így annak újraértelmezése szükséges.	1
Intézkedés végrehajtása nem kezdődött meg.	0

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jövőhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

INTEGRITÁSMENEDZSMENT ÉRTÉKELŐLAP
(AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK MINISZTERIUMA
INTEGRITÁSI INTÉZKEDÉSEINEK VÉGREHAJTÁSÁRÓL)
A ÉVRŐL

A) Az integritásirányítási rendszer működése

1	Az államigazgatási szervnél integritás tanácsadó kijelölése megtörtént.	2	
2	Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll.	2	
3	Az integritás tanácsadó kijelölése a felettes szerv vezetőjének előzetes írásbeli egyetértése alapján történt.	2	
4	Az integritás tanácsadó rendelkezik az előírt képesítési követelményekkel.	2	
5	Az integritás tanácsadó feladata ellátása során a rendeletben meghatározott feladatokon túl további feladatokat nem lát el.	2	
6	Az államigazgatási szerv rendelkezik az integritási és korrupciós kockázatok aktuális felméréseivel.	1	
7	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális korrupciómegelőzési intézkedési tervvel.	1	
8	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritásjelentéssel.	1	
9	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritási és korrupciós kockázatok felmérésében.	1	
10	Az integritás tanácsadó közreműködött a korrupciómegelőzési intézkedési terv elkészítésében.	1	
11	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritásjelentés elkészítésében.	1	
12	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatairól és tevékenységéről szóló tájékoztató hozzáférhető a szervezet intranetes felületén.	2	
13	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a tevékenységéről szóló tájékoztató bárki számára elérhető a szervezet internetes felületén.	2	
Összesen:		20	

B) Az Európai Uniók Ügyek Minisztériuma működése, működésének szabályai

1	A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok és a szervezeti egységek feladatai egy folyamatosan aktualizált és hatályos szervezeti és működési szabályzatban kerültek meghatározásra.	4	
2	A mindennapi munkavégzés során felmerült hiányosságok, a felmerült szabálytalanságok feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait belső utasítás, eljárásrend állapítja meg. A jelentett esetek kivizsgálásáról a felelős vezető gondoskodik.	4	
3	A szervezet rendelkezik jogszabályok által előírt belső utasításokkal.	4	
4	A szervezetben külön szabályozás rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.	4	
5	A szervezet biztosítja pénzügyeinek, vagyontárgyainak és eszközeinek megfelelő kezelését, a gazdálkodására vonatkozó adatokat nyilvánosan hozzáférhetővé teszi.	4	
Összesen:		20	

C) Szervezeti stratégia, célkitűzések

1	A szervezetnek van nyilvánosan közzétett, a szervezet minden tagja által teljeskörűen megismerhető, rendszeresen felülvizsgált stratégiája, amely rögzíti a szervezet stratégiai és operatív célrendszerét.	4	
2	A szervezeti stratégiában szerepel a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás fejlesztése, korrupció elleni fellépés témaköre.	4	
3	A szervezet részt vett az Állami Számvevőszék önkéntes integritás felmérésében.	4	
4	A szervezet év közben is figyelemmel kíséri a korrupció megelőzési intézkedési tervben foglaltak végrehajtását, dokumentáltan értékeli a tapasztalatokat.	4	
5	A vezetés iránymutatást ad a szervezet számára integráns működésének kialakításával kapcsolatban.	4	
Összesen:		20	

D) Személyügyi menedzsment intézkedések

1	A szervezet munkatársai részére – aktualizált és hatályos formában – megállapításra kerültek az álláshelyen ellátandó feladatok.	2	
2	A szervezet az új munkatársak számára előzetes felkészítést tart a beilleszkedés elősegítése érdekében, amely – többek között – kitér az integritás és a korrupció megelőzés témakörére is.	2	
3	A szervezet a munkaerő-kiválasztás során figyelembe veszi a meghirdetett pozícióval szemben támasztott követelményeket. A megfelelő kompetenciájú személyek kiválasztása érdekében biztosítja:	2	
	– a pozíció pályázat útján történő betöltését;		
	– a kiválasztási eljárás során vizsga vagy tudáskészség felmérését;		
	– a jelentkezők egyéni meghallgatására bizottság előtt kerül sor.		
4	Az elmúlt egy évben a szervezet vezetői részt vettek korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	
5	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 10%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	
6	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 20%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	
7	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 30%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	
Összesen:		10	

E) Kockázatok elemzése és kezelése

1	A szervezetben – a belső ellenőrzési feladatok megtervezésén túl – működik olyan, írásban is rögzített kockázatkezelési rendszer, melynek keretében sor került a kockázatok rendszerszerű elemzésére, az elemzés eredményeinek értékelésére, és az eredmények alapján kockázatkezelési intézkedések megtételére.	2	
2	Az azonosított kockázati tényezők vonatkozásában meghatározásra került a bekövetkezésének valószínűsége, a szervezetre gyakorolt hatása. Az egyes kockázatokhoz rendelt értékek elektronikus formában rögzítésre kerültek.	2	
3	Biztosított az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések nyomon követése. Biztosított az azonosított kockázatok év közbeni felülvizsgálata, valamint a kockázatkezelési folyamat elemeinek legalább évenkénti felülvizsgálata. Biztosított a felülvizsgálatok során feltárt hiányosságok kijavítása, illetve a hatékonyabb feladatellátást biztosító módszerek és eszközök bevezetése.	2	
4	A különböző kockázatkezelési javaslatokról és intézkedésekről összefoglaló készül a szervezet vezetője részére.	2	
5	A szervezet év közben is értékeli a kockázatkezelési tervekben foglalt intézkedések végrehajtását, az így kapott eredményeket értékeli.	2	
Összesen:		10	

F) Belső ellenőrzés és a kontrollmechanizmusok működése

1	A szervezetnél működik a funkcionálisan is független, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban lévő belső ellenőrzés.	2	
2	A szervezet rendelkezik rendszeres kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési tervvel.	2	
3	A szervezetnél a teljes működést lefedően meghatározásra kerültek a folyamatok, kijelölésre kerültek a folyamatgazdák, és a szervezet rendelkezik a folyamatokhoz igazított naprakész, aktuális ellenőrzési nyomvonallal.	2	
4	Biztosított, hogy az utalványozás kötelezettségvállalás és ellenjegyzés feladatai közül ugyanaz a személy ne láthasson el egyszerre kettőt.	2	
5	A szervezetnél érvényesül a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer, szükség esetén intézkedés történik a hiányosságok kiküszöbölésére.	2	
Összesen:		10	

G) Etikus és átlátható működés

1	A szervezet rendelkezik egy olyan, minden vezető és munkatárs számára megismerhető etikai szabályzattal, amely pontosan körülhatárolja az etikus magatartással és az integritással kapcsolatos elvárásokat.	2	
2	A szervezet munkatársai tisztában vannak azzal, hogy az integritás tanácsadóhoz fordulhatnak, tanácsot kérhetnek hivatásetikai kérdésekben.	2	
3	Hivatásetikai dilemmák vagy esettanulmányok elérhetőek a szervezet tagjai számára (például a szervezet intranetes felületén).	2	
4	A szervezet a közérdekű adatok vonatkozásában a közzétételi kötelezettségeinek eleget tesz.	2	
5	A szervezet rendelkezik az érdekvényesítők fogadására vonatkozó belső utasítással.	2	
Összesen:		10	

ÖSSZESÍTÉS

	Vizsgált terület	Max. érték	Elért érték
A	Az integritásirányítási rendszer működése	20	
B	A szervezet működése, működésének szabályai	20	
C	Szervezeti stratégia, célkitűzések	20	
D	Személyügyi menedzsment intézkedések	10	
E	Kockázatok elemzése	10	
F	Belső ellenőrzések és kontrollmechanizmusok	10	
G	Etikus és átlátható működés	10	
Mindösszesen:		100	

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

Bejelentőlap
szervezeti integritást sértő eseményről

Bejelentő, illetve meghallgatott neve:	
Szervezete, szervezeti egysége:	
Ellátott feladatai:	
Lakcíme:	
Telefonszáma:	
E-mail-címe:	
Bejelentés, illetve meghallgatás helyszíne:	
Bejelentés, illetve meghallgatás időpontja:	
Bejelentés, illetve meghallgatás módja:	Személyesen / Telefonon / Hivatalos levélben / E-mailben <i>(a megfelelő aláhúzendó)</i>
Bejelentés, illetve meghallgatás leírása:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének helyszíne:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja:	
A szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének, bekövetkeztenek feltételezett időpontja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény vagy gyanú leírása:	
Stratégiától, célkitűzéstől, előírástól, jogszabálytól, belső utasítástól való eltérés:	
A szervezeti integritást sértő esemény által érintett folyamat vagy tevékenység:	
A bejelentés korrupciógyanús:	Igen/Nem <i>(a megfelelő aláhúzendó)</i>
A szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők:	

A szervezeti integritást sértő esemény feltételezett gyanúsítottjának neve, ellátott feladatai, szervezeti egysége (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének feltételezett módja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény előfordulásának gyakorisága:	Eseti/Időszakos/Rendszeres (a megfelelő aláhúzendő)
Anyagi kár keletkezett:	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendő)
Az anyagi kár becsült mértéke (ha megállapítható): Ft
A szervezeti integritást sértő eseményhez csatolt dokumentumok felsorolása:	
Bejelentő, illetve meghallgatott nyilatkozatai:	
– Bejelentő, illetve meghallgatott kéri-e személyes adatainak zártan kezelését (anonimitás biztosítását):	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendő)
– Bejelentő, illetve meghallgatott a bejelentéssel, eljárással kapcsolatos további tájékoztatást milyen úton kéri:	Személyesen / Hivatalos levélben / E-mailben (a megfelelő aláhúzendő)
<p><i>Az Európai Uniósi Ügyek Minisztériuma tájékoztatta a bejelentőt, illetve meghallgatottat az Őt megillető jogokról és az Őt terhelő kötelezettségekről. Bejelentő, illetve meghallgatott tájékoztatást kapott arról, hogy az általa közölt adatok, információk tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik. Ha a bejelentő, illetve meghallgatott által közölt adatok megalapozatlannak bizonyulnak, illetve az más személy becsületét jogtalanul sérti, vagy neki egyéb módon kárt okoz, az érintett személyes érdekei megvédésére jogi lépéseket kezdeményezhet bejelentő, illetve meghallgatott ellen. Bejelentő, illetve meghallgatott aláírásával beleegyezését adja ahhoz, hogy fenti adatait az Európai Uniósi Ügyek Minisztériuma (az integritás tanácsadó) a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálása és nyilvántartása céljából kezelje. Bejelentő, illetve meghallgatott aláírásával tanúsítja, hogy a fentieknek megfelelő tájékoztatást megkapta, megértette és elfogadja.</i></p>	
<p>Ha a bejelentés nem integritási vagy korrupciós eseményre vonatkozik, javasolt minősítése: Panasz / Egyéb (közérdekű) bejelentés / Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eset (a megfelelő aláhúzendő)</p>	
Az integritás tanácsadó javaslata:	
Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)	
..... szervezeti integritást sértő eseményt észlelő személy aláírása integritás tanácsadó aláírása

Iktatószám:

NYILVÁNTARTÁS
INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA VONATKOZÓ BEJELENTÉSEKRŐL
A ÉVRŐL

Sor-szám	Beérkezés ideje	Beérkezés, bejelentés módja	Bejelentés iktatószáma (egyéb azonosító száma)	Bejelentő neve	Bejelentő elérhetősége	Bejelentés tárgya	Érintett szervezeti egység, személy	Megtett hivatali intézkedés	Intézkedés ideje	Intézkedés iktatószáma (egyéb azonosító száma)	Ügy lezárásának ténye, oka, ideje	Bejelentő tájékoztatásának ideje	Bejelentő tájékoztatásának módja	Tájékoztatás iktatószáma (egyéb azonosító száma)	Tájékoztatás mellőzésének oka	Megjegyzés
				Kérjük az adatokat a továbbított példányból törölni!												
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

**NYILVÁNTARTÁS
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKRŐL
A ÉVBEN**

Sorszám	Szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének időpontja	Érintettek neve, ellátott feladatai, szervezeti egysége	Esemény típusa, rövid leírása	Kapcsolódó dokumentumok megnevezése	Végrehajtott intézkedések rövid leírása, dátuma	Intézkedések eredménye	Keletkezett kár becsült mértéke
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

Iktatószám:

NYILVÁNTARTÁS
ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐKKEL TÖRTÉNT SZEMÉLYES TALÁLKOZÓKRÓL
A ÉVBEN

Sorszám	Érdekérvényesítő és az általa képviselt szervezet neve	Találkozó témája, célja	Találkozó időpontja	Találkozó helyszíne	Találkozón részt vevő EUM munkatársak neve, szervezeti egysége	Vezetői engedély (Van/Nincs)	Felettes vezető tájékoztatásának módja, ideje	Találkozó eredménye, további lépések	A találkozóról készült emlékeztető? (Igen/Nem)	Ha készült emlékeztető, az hol érhető el?
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20... (év) (hónap) (nap)

.....
jövőhagyó neve, aláírása

III. Közlemények

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye
a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet
3. § (3) bekezdés b) pontja szerinti hazautazással kapcsolatos költségtérítés havi felső korlátjáról
a 2024. évben**

A munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a munkáltató által fizetett hazautazással kapcsolatos költségtérítés havi felső korlátja a 2024. évben 56 240 forint.

Budapest, 2024. január 24.

*Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

**A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye
a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	Budapest Holding Első Hazai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Céjjegyzékszám:	01-10-041192
Székhely:	1222 Budapest, Tüzér utca 20.

A változás időpontja: 2024. január 10.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2024. január 18-án tartott ülésén az 1/2024. számú határozatával országos népszavazásra feltenni kívánt kérdés hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2024. január 18.

Dr. Sasvári Róbert s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.