

ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

Főigazgató

1012 Budapest, Márvány utca 1/d.
☒ 1253 Budapest, Pf.: 56.
E-mail: somlyody.balazs@ovf.hu



☎ 225-44-00
Fax: 212-07-73
Honlap: <http://www.ovf.hu>

AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓ

22/2017. számú

UTASÍTÁSA

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság működésével összefüggő integritásirányítási rendszerről, az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, valamint a integritási bejelentések fogadásának rendjéről

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadási rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Kormányrendelet rendelkezéseire, illetőleg a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletre (a továbbiakban: Bkr.) figyelemmel, az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: OVF) és a területi vízügyi igazgatóságok jogszabályoknak, szervezeti célkitűzéseknek, kinyilvánított értékeknek és elveknek megfelelő működésének biztosítása érdekében, a működésével kapcsolatban esetlegesen felmerülő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, hatékony és átlátható kezelésére, kivizsgálására és nyilvántartására, továbbá az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre, az alábbi szabályzatot (a szabályzat továbbiakban: utasítás) adom ki:

I. Fejezet

1. Általános rész

1. § Az utasítás hatálya az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok által foglalkoztatott közalkalmazottakra, közfoglalkoztatottakra és munkavállalókra (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.

2. § (1) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a munkatársak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok működésével kapcsolatosan az integritást érintő visszaélések, szabálytalanságok, integritási és korrupciós kockázatok bejelentésére (a továbbiakban: integritási bejelentés), azok kezelésére, továbbá az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok feladat- és hatáskörét nem érintő jogszabályokban kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni. Az utasítás hatálya nem terjed ki az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok hatáskörét, eljárását szabályozó jogszabályok hatálya alá tartozó ügyekkel összefüggésben benyújtott beadványokra, kérelmekre és egyéb iratokra.

(3) Ha nem egyértelmű a bejelentés alapján, hogy azt a jelen utasítás szerinti integritási bejelentésnek kell-e tekinteni, akkor minden esetben meg kell keresni a kijelölt integritás tanácsadót, aki dönt a bejelentés jellegéről.

II. Fejezet

2. Értelmező rendelkezések

3. § Jelen utasítás alkalmazásában

- a) integritás: az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok a rájuk vonatkozó szabályoknak, célkitűzéseknek megfelelő működése;
- b) integritási kockázat: az OVF és a területi vízügyi igazgatóságok célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége;
- c) korrupciós kockázat: jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége;
- d) integritás tanácsadó: a főigazgató által e feladat ellátására az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Kormányrendelet (a továbbiakban: rendelet) szerint kijelölt hivatali szervezet munkatársa, valamint a területi vízügyi igazgató által e feladat ellátására kijelölt közalkalmazott;

- e) integritás koordinátor: a területi vízügyi igazgató által e feladat ellátására kijelölt, vízügyi igazgatóság személyi állományába tartozó munkatársa, aki segíti az integritás tanácsadó munkáját;
- f) beadvány: bejelentés vagy javaslat;
- g) integritási bejelentés: az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentés;
- h) integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a szerv integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján;
- i) érdekérvényesítő: a szerv munkatársa feladatellátása során, vagy feladatellátásához kapcsolódóan jogszabályban rögzített eljárásában ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, államszervezeten kívüli személy;

3. Az integritás tanácsadó és az integritás koordinátor feladat-és hatásköre, együttműködési kötelezettsége

4. § Az integritás tanácsadó és az integritás koordinátor

- a) közreműködik az OVF, illetve a területi vízügyi igazgatóságok működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló Intézkedési Terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló Integritás Jelentés elkészítésében,
- b) a korrupció-megelőzési Intézkedési Terv alapján javaslatot tesz a költségvetési szerv hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában,
- c) a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad az OVF, illetve a területi vízügyi igazgatóságok vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,
- d) a főigazgató, illetve a területi vízügyi igazgató nevében ellátja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,
- e) indokolt esetben etikai, fegyelmi, szabálysértési illetve büntetőeljárás megindítására javaslatot tehet a főigazgató, illetve a területi vízügyi igazgató felé,
- f) feladata ellátása során együttműködik a szervezeti egységek vezetőivel, munkatársaival,
- g) kapcsolatot tart és együttműködik – feladatkörével összefüggésben – a korrupcióellenességgel, integritással foglalkozó más szervekkel és szervezetekkel, különösen az Állami Számvevőszékkel, és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal, valamint a belső ellenőrzési feladatot ellátó személyekkel, és az adatvédelmi felelőssel,
- i) közreműködik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításában és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjában.
- j) Az integritási koordinátor minden év december 31. napjáig jelentést készít a beérkezett bejelentések összefoglalásáról az integritás tanácsadónak, indokolt esetben bevonja a folyamatban lévő ügyintézésbe.
- k) Az integritás tanácsadó folyamatos tájékoztatást, tanácsadást biztosít az integritás koordinátoroknak.

III. Fejezet Az eljárás menete, rendje

4. Az integritási bejelentés előterjesztése, fogadása, illetve annak továbbítása

5. § Az OVF illetve a területi vízügyi igazgatóság integritására vonatkozó írásbeli vagy szóbeli bejelentéssel bárki – ideértve a munkatársakat is – (a továbbiakban: bejelentő) fordulhat az integritási tanácsadóhoz.

6. § Az integritási bejelentés az integritás tanácsadónak címezve szóban vagy írásban: elektronikusan, az integritási bejelentések fogadására kialakított elektronikus címen, vagy postai úton, „Sajátkezű felbontásra” „Integritás” megjelöléssel, névtelenül is megtehető. A bejelentések megtételéhez ajánlott az 1. számú Függelék szerinti „Adatlap” használata.

7. § Amennyiben az integritási tanácsadónak címzett (postai vagy elektronikus úton érkezett) bejelentést más személy vagy más szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadónak továbbítani.

8. § Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában és feladatkörébe tartozó irat érkezik bármely szervezeti egységhez, az integritási bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

9. § A bejelentés szóbeli előterjesztése esetén az integritás tanácsadó kérheti annak írásba foglalását, vagy a felek közösen jegyzőkönyvbe foglalhatják. Ha a bejelentés írásba foglalása bármely okból nem történik meg, arról az integritás tanácsadó emlékeztetőt készít.

10. § Az integritás tanácsadó a bejelentés alapján értékeli, hogy a bejelentés integritás bejelentésnek minősül-e (előzetes értékelés). Amennyiben igen, úgy haladéktalanul intézkedik annak iktatásáról, amennyiben nem minősül annak, úgy az integritás tanácsadó az iratot haladéktalanul átadja további intézkedés végett az illetékes szervezeti egységnek.

11. § Amennyiben a beadvány integritási bejelentésnek minősül, de más szerv hatáskörébe tartozik annak kivizsgálása, úgy az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor – a levéltervezetek főigazgató, illetve igazgató elé terjesztésével - a beadvány tartalmától függően az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb a beadvány beérkezésétől számított 3 munkanapon belül átteszi az eljárásra jogosult szervhez;
- b) az áttételről a bejelentőt – amennyiben ismert – az áttétellel egyidejűleg értesíti.

5. A bejelentő védelme és elismerése

12. § Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes érdeke pedig védve legyen.

13. § Az eljárás alatt keletkezett iratokba, az arra jogosult szervek, a főigazgató, illetve igazgató, az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor, valamint nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.

14. § Az integritási bejelentéssel érintett személy esetében az adatvédelmi felelős – bevonása esetén - kiemelt felelősséggel tartozik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az egyéb adatvédelmi szabályok betartásáért.

15. § A bejelentőt a 17. §-ban foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritási bejelentés megtétele miatt.

16. § A bejelentő személyes adatai csak az integritási bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság vagy bíróság részére adhatók át, ha e szerv azok kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai önkéntes, előzetes tájékoztatást követően adott írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

17. § Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy az integritási bejelentéssel vagy azzal összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés valósulhatott meg a 15. § és a 16. §-okban meghatározottaktól függetlenül az adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult hatóság vagy bíróság részére átadhatóak.

18. § A bejelentő a bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Erre a bejelentőt a meghallgatása során előzetesen figyelmeztetni kell. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak a főigazgatónak, illetve az igazgatónak lehet adatot szolgáltatni, kivéve a 17. §-ban foglaltak szerinti eljárás esetén.

19. § Más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

6. Intézkedés az integritási bejelentés alapján

20. § Az integritási bejelentés értékelési szempontjai:

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

21. § A 20. § c) pontban leírtak fennállása esetén, vagy amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor soron kívül, közvetlenül tájékoztatja a főigazgatót, illetve az igazgatót. A tájékoztatást feljegyzés formájában, a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

22. § Az integritás tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges egyéb információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, információk (a továbbiakban: adat) beszerzéséről.

23. § A 22. § szerinti adatokat valamennyi munkatárs köteles az integritás tanácsadó írásbeli megkeresésére rendelkezésére bocsátani a jogszabályok és az adatkezelésre, adatvédelemre és

információbiztonságra vonatkozó szabályok betartásával, az integritás tanácsadó által megadott ésszerű határidő alatt. A határidőt az integritási bejelentés súlya és a kért adatok mennyiségének figyelembevételével kell meghatározni azzal, hogy a határidő 10 napnál hosszabb nem lehet.

24. § Amennyiben a 23. § szerinti kért adatokat a munkatárs nem, vagy a megadott határidőn belül nem tudja az integritás tanácsadó részére átadni, írásban köteles erről a határidő lejártát megelőzően az integritás tanácsadót értesíteni az indokok – és későbbi adatszolgáltatás esetén a határidő - megjelölésével.

25. § Az integritás tanácsadó – amennyiben ez az integritás bejelentésben foglaltakra tekintettel a tényállás tisztázása érdekében szükséges, a főigazgató, illetve az igazgató előzetes írásbeli hozzájárulása esetén – a bejelentésben érintett, vagy az abban foglaltakról esetlegesen tudomással bíró munkatársakat meghallgatja. A meghallgatásról értesített (2. számú Függelék) munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésre álló információkat feltárni, és az integritási tanácsadóval együttműködni.

26. § Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a meghallgatás hátrányosan érintené az integritási bejelentés kivizsgálását, vagy annak eredményességét, illetőleg az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor összefoglaló feljegyzése alapján egyértelműen megállapítható, hogy az érintett munkatárssal szemben eljárás megindításának van helye, az érintett munkatárs meghallgatása mellőzhető. E tényről az integritás tanácsadó a 32. § szerint feljegyzésben köteles tájékoztatni a főigazgatót, illetve az igazgatót.

27. § Az integritás tanácsadó a meghallgatás tényéről, tárgyáról, idejéről és helyéről legalább két munkanappal korábban köteles a 25. § alapján meghallgatandó munkatársat írásban - az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazolható módon - értesíteni. A meghallgatásról - amennyiben az értesítés az eljárás eredményességét nem gátolja - a meghallgatandó munkatárs közvetlen vezetője az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazolható módon értesítendő.

28. § A meghallgatásról jegyzőkönyvet (3. számú Függelék) kell felvenni, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a meghallgatás helye és ideje;
- b) a meghallgatáson jelen lévők neve, jogviszonya, szervezeti egysége, milyen minőségben vesznek részt;
- c) az arra történő figyelmeztetést, hogy a meghallgatott kérheti adatainak zártan történő kezelését, és arra adott nyilatkozatát;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatott által elmondottakat, továbbá az integritási bejelentéssel összefüggésben feltett kérdéseket és az arra elhangzott válaszokat;
- f) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

29. § A meghallgatás, illetve a kivizsgálás során figyelemmel kell lenni a 12. § és a 14. §-ban foglaltakra.

30. § Az integritás tanácsadó az integritási bejelentést a beérkezéstől számított 30 napon belül köteles kivizsgálni, illetve az annak eredményét összefoglaló, az 32. §-ban írt feljegyzést a főigazgató, illetve az igazgató részére írásban átadni. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik. Az ügyintézési határidő indokolt esetben – különösen az

24. §-ban vagy a 36. §-ban leírtak fennállása esetén – egy alkalommal főigazgató, illetve az igazgató jóváhagyásával meghosszabbítható.

31. § Ha a vizsgálat előre láthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről az integritás tanácsadó a főigazgatót, illetve az igazgatót és a bejelentőt – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – az integritási bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül írásban – az elintézés várható határidejének egyidejű közlése mellett – köteles tájékoztatni. Az elintézés teljes időtartama a 60 napot nem haladhatja meg.

32. § A kivizsgálás befejezését követően az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor összefoglaló feljegyzést (*4. számú függelék*) készít, amelyet az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumokkal és a bejelentőnek írt válaszlevél-tervezettel együtt a főigazgató, illetve az igazgató elé terjeszt. Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza:

- a) az integritási bejelentés lényegének összefoglalását;
- b) az integritási bejelentés alapján az annak kivizsgálása érdekében tett intézkedéseket és azok eredményét;
- c) a vizsgálat mellőzése esetén annak okát;
- d) az eljárás során figyelembe vett adatokat;
- e) az eljárás eredményeként a megállapított tényeket;
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot;
- g) egyéb megjegyzést.

33. § A főigazgató, illetve az igazgató vagy az általa kijelölt vezető – indokolt esetben az integritás tanácsadó közreműködésével – gondoskodik a további szükséges intézkedések megtételéről, vagy kijelöli az intézkedésre jogosult vezetőt

- a) a jogszerű állapot helyreállítása vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedések megtétele;
- b) a feltárt problémák okainak megszüntetése;
- c) az okozott sérelem – elsősorban egyeztetésen alapuló – orvoslása;
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás (etikai vagy munkajogi jogkövetkezményeket megállapító eljárás, büntető-, vagy egyéb hatósági- illetve bírósági eljárás) kezdeményezése érdekében.

34. § A 33. §-ban meghatározottakkal egyidejűleg az integritás tanácsadó a bejelentő részére – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – postai tértivevényes levéllel, vagy elektronikus úton elküldi a főigazgató, illetve az igazgató által kiadmányozott, az integritási bejelentéssel kapcsolatos válaszlevelet. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét az e-mail elküldését igazoló elektronikus irat kinyomtatásával kell dokumentálni.

35. § Mellőzendő a bejelentő írásbeli tájékoztatása, ha az eljárás során megállapítható volt, hogy a bejelentő neve vagy címe hiányos, vagy azok nem valósak.

7. Az integritási bejelentések együttes vizsgálatának lehetősége, illetve a vizsgálat mellőzése

36. § Az eljárás alapját képező integritási bejelentéssel azonos tartalmú vagy azzal egyéb módon összefüggő további integritási bejelentés az eredeti bejelentésre indult eljárásba – a



bejelentés kivizsgálásának lezárulását megelőzően – bevonható, azzal egyesíthető. Indokolt esetben az ügyintézési határidő emiatt ismételten meghosszabbítható, de a 31. § szerinti 60 napos ügyintézési határidő ilyen esetben sem léphető túl.

37. § A már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentések vizsgálatát mellőzni kell. Ebben az esetben az összefoglaló feljegyzésben a korábbi vizsgálatra és annak eredményére utalni kell.

38. § A névtelen bejelentés kivételével – a vizsgálat mellőzéséről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

8. Az integritási bejelentések iratainak dokumentálása és nyilvántartása

39. § Az integritási bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó köteles nyilvántartani, kezelni és irattározni az Iratkezelési Szabályzat betartásával.

40. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a benyújtott integritási bejelentésekről évenkénti számozással egységes nyilvántartást vezet (5. számú Függelék) az alábbi tartalommal:

- a) a bejelentés sorszáma;
- b) a bejelentés iktatószáma;
- c) a bejelentő neve (amennyiben rendelkezésre áll);
- d) az irat tartalmaz-e zártan kezelt adatokat;
- e) a bejelentés beérkezésének dátuma;
- f) a bejelentés módja;
- g) a bejelentés tárgya;
- h) további vizsgálatot igényel-e a bejelentés;
- i) az összegző feljegyzés főigazgató részére történő átadásának dátuma;
- j) javasolt intézkedések;
- k) annak megjelölését, hogy az ügy vizsgálat nélkül lezárható-e;
- l) a bejelentő tájékoztatását tartalmazó levél elküldésének dátuma, módja, a tájékoztatás elküldésének mellőzése esetén annak oka, az átvétel ideje és módja;
- m) a nyilvántartásba történő betekintés ideje, feljogosító jogszabály hely megnevezése, betekintő megnevezése, betekintés oka;
- n) egyéb megjegyzés.

41. § Az integritás tanácsadó az integritási bejelentések 40. § szerinti adatait csak az integritás tanácsadó számára elérhető elektronikus könyvtárban az ügykövetésben rögzíti és kezeli.

42. § A nyilvántartásba a jogszabály alapján arra feljogosított szervek, valamint az integritás tanácsadó és a főigazgató, illetve az igazgató tekinthet be.

43. § A főigazgató, illetve az igazgató az informatikai feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője útján gondoskodik arról, hogy az integritási bejelentésekkel kapcsolatos elektronikus könyvtárhoz csak az arra jogosultak férjenek hozzá.

44. § Az éves integritásjelentés nyilvános adat, amelyet a honlapon nyilvánosságra kell hozni, melynek teljesítéséért az integritás tanácsadó felelős.

8. Az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrend

45. § Bármely munkatárs feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan érdekérvényesítővel csak a főigazgató, illetve az igazgató előzetes tájékoztatását követően találkozhat.

46. § Az érdekérvényesítő megjelenéséről, vagy a munkatárs munkahelyen kívüli megkereséséről a szolgálati út betartásával a felettes vezetőt soron kívül írásban tájékoztatni kell; hozzájárulása hiányában egyeztetésre nem kerülhet sor. E rendelkezést kell alkalmazni a telefonon, interneten, vagy más elektronikus eszközzel történő kérelem esetén is.

47. § A tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és – ha valamely szervezet képviseletében jár el – az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban az integritás tanácsadó tudomására hozni.

48. § A munkatárs köteles meggyőződni arról, hogy a találkozást kezdeményező érdekérvényesítő nem minősül ügyfélnek, panaszosnak, vagy az eljárásban résztvevő más személynek.

49. § A főigazgató, illetve az igazgató jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötni.

50. § Ha az érdekérvényesítő – a találkozás kezdeményezésekor – jogszabályi kötelezettségének nem tesz eleget, és nem szolgáltat adatokat a megbízó személyére, illetve a megbízás céljára, a főigazgató, illetve az igazgató dönt a találkozás tiltása, engedélyezése, illetve harmadik személy jelenlétében történő megtartása tárgyában.

51. § A szervezeti egységek vezetői minden év november 30-ig kötelesek áttekinteni az irányításuk alatt álló munkatársak érdekérvényesítőkkal való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és ennek eredményéről írásban tájékoztatni kötelesek az integritás tanácsadót, aki a Korrupció-megelőzési Intézkedési tervben megteszi a felmerült kockázatok kezeléséhez szükséges javaslatait.

52. § A munkatársak az érdekérvényesítők fogadása során a jelen utasításban foglaltak szerint járnak el.

53. § Az érintett szervezeti egységek vezetői a személyes találkozások adatait a szabályzat 6. számú függelékében szabályozott nyilvántartásban rögzítik. A személyes találkozások nyilvántartása tartalmazza:

- a) sorszámot;
- b) iktatószámot;
- c) az érdekérvényesítő megnevezését;
- d) a találkozás tárgyát;
- e) a találkozás időpontját;
- f) a találkozás helyét;
- g) vezető engedélyezte-e (igen/nem);
- h) résztvevő(k) neve, szervezeti egysége;
- i) találkozás eredménye;



j) vezető tájékoztatásának módját.

III. Fejezet

9. Záró rendelkezések

54. § Az utasítás személyi hatályára is tekintettel a közvetlen munkahelyi vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a vezetésük alatt álló munkatársak az utasítást megismerjék.

55. § Az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

56. § Az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül az integritás tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy a munkatársak az utasítást elektronikus formában is megkapják, valamint, hogy az utasítás – annak mellékleteivel együtt – az OVF, illetve a területi vízügyi igazgatóság hivatalos honlapján közzétételre kerüljön.

57. § Jelen utasítás kiadásáért és aktualizálásáért az integritás tanácsadó felelős.

Budapest, 2017. december „12.”;


Somlyódy Balázs
főigazgató



A D A T L A P

integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez

A bejelentő neve:.....

Születési helye és ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Elérhetősége:.....

Kéri-e adatai zártan kezelését: IGEN / NEM

Az esemény rövid, tényszerű leírása:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok felsorolása, annak megjelölésével, hogy azok kinek a birtokában találhatóak:

.....

.....

.....

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége:

.....

Dátum: 201

a bejelentő aláírása

Országos Vízügyi Főigazgatóság/Vízügyi Igazgatóság Integritás tanácsadó			
Cím:			Fax: Honlap:
Ügyiratszám: Előadó: Tel:		Tárgy: Hiv. szám: Melléklet:	

.....

részére

Helyben

É R T E S Í T É S

Felkérem munkatársat, hogy a
..... tárgyban indított integritási eljárásban

201 . év hónap napján, órakor

azszám alatti székhelyén számú irodában
meghallgatása érdekében jelenjen meg.

Kérem, hogy az ügyre vonatkozó esetleges iratait, bizonyítékait hozza magával.

Felhívom figyelmét, hogy az Országos Vízügyi Főigazgatóság/Vízügyi Igazgatóság működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokat érintő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről, valamint az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendről szóló hatályos, számú Utasítás pontja alapján a meghallgatásáról értesített munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésre álló információkat feltárni, és az integritás tanácsadóval együttműködni.

Budapest, 201

integritás tanácsadó

Országos Vízügyi Főigazgatóság/Vízügyi Igazgatóság Integritás tanácsadó			
Cím:			☎ Fax: Honlap:
Ügyiratszám: Előadó: Tel:		Tárgy: Hív. szám: Melléklet:	

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: az Országos Vízügyi Főigazgatóság/Vízügyi Igazgatóságszám alatti hivatali helyiségében, 201.. . év hónap napján, óra kezdettel megtartott meghallgatáson.

Jelen vannak:

1. integritás tanácsadó és jegyzőkönyvvezető
2. meghallgatott

Tárgy: meghallgatása ügyben integritás tanácsadó tájékoztatja a meghallgatott munkatársat, hogy ügyben vált szükségessé meghallgatása.

Tájékoztatom, hogy meghallgatása előtt meg kell állapítanom személyazonosságát, nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakóhelyét, személyazonosító okmányának számát. Amennyiben kéri, úgy ezen adatait az ügy irataitól elkülönítetten, zártan kezeljük. Kérem nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy kívánja-e személyi adatainak zárt kezelését.

kérem - nem kérem

Ha kéri: a munkatárs nyilatkozata alapján eljáró integritás tanácsadó elrendeli a meghallgatott munkatárs személyi adatainak zárt kezelését.

.....

a Meghallgatott aláírása

Amennyiben a meghallgatott adatainak zártan történő kezelését nem kéri:

Név:

Születési hely és idő:

.....

Anyja neve:.....

Szig.szám:.....

Lakcím:

Munkaköre:

Szervezeti egysége:

Ezt követően az integritás tanácsadó ismerteti az alábbi dokumentumokat:

Ezt követően az integritás tanácsadó felhívja a meghallgatottat, hogy az ügyel kapcsolatban tegyen nyilatkozatot.

..... meghallgatott:

..... integritás tanácsadó:

Eljáró integritás tanácsadó a munkatárs meghallgatását órakor befejezettnek nyilvánítja, majd átadja a részére a jegyzőkönyvet átolvasásra.

A meghallgatott kijelenti, hogy a felvett jegyzőkönyvet átolvasta, a jegyzőkönyv az általa elmondottakat helyesen tartalmazza, így azt két példányban helybenhagyólag aláírja.

.....

Meghallgatott aláírása

.....

Integritás tanácsadó aláírása

Országos Vízügyi Főigazgatóság/Vízügyi Igazgatóság Integritás tanácsadó			
Cím:			☎ Fax: Honlap:
Ügyiratszám:		Tárgy:	
Előadó:		Hiv. szám:	
Tel:		Melléklet:	

..... főigazgató/igazgató
részére

ÖSSZEFOGLALÓ FELJEGYZÉS

Készítette: integritás tanácsadó

Tárgy:ügye

Bejelentő:

- I. **Az integritási bejelentés lényegének összefoglalása:**

- II. **A vizsgálat mellőzésének oka:**

- III. **A bejelentés kapcsán tett intézkedések:**

- IV. **Az eljárás során figyelembe vett adatok:**

- V. **Az eljárás eredményeképpen megállapított tények:**

VI. Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslat:

VII. Egyéb megjegyzés:

Budapest, 201

integritás tanácsadó

5. számú Függelék

Integritási bejelentések vizsgálata

bejelentés és sorszám a	bejelentés iktatószá ma	bejelent ő neve	irat tartalma z-e zártan kezelt adatok	bejelentés beérkezésén ek dátuma	bejelent és módja	bejelent és tárgya	további vizsgálat ot igényel-e a bejelentés s	összegző feljegyzé s főigazgat ó részére	javasolt intézkedés ek	az ügy vizsgálá t nélkü lezárást ó-e	bejelentő tájékoztatás át tartalmazó levél elküldéséne k dátuma, módja	nyilvántartás ba történő betekintés ideje, fejlesztő jogszabály hely megnevezése	egyéb megjegyz és

Érdekérvenyesítőkkel való találkozók nyilvántartása

Sorszáma	Iktatószáma	Érdekérvenyesítő megnevezése	Találkozás tárgya, témája	Találkozó időpontja	Találkozó helye	Vezető engedélyezett-e (igen/nem)	Résztevők neve, szervezeti egysége	Találkozó eredménye	Vezető tájékoztatásának módja