



ORSZÁGOS VÍZÜGYI
FŐIGAZGATÓSÁG

FŐIGAZGATÓ

AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG FŐIGAZGATÓJÁNAK

Hatályos:

2021. 08. 10.

26/2021. (OVF) számú

Hatályon kívül helyezve: a 73/2020. (OVF) sz. főigazgatói utasítás, valamint mellékletei

Aktualizálás gyakorisága, rendje:

A vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök módosítását követő 90 napon belül

Aktualizálásért, felülvizsgálatért felelős:

a Főigazgatói Hivatal vezetője

Mellékletek: 6 db

UTASÍTÁSA

az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok működésével összefüggő integritásirányítási rendszerről, az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, valamint az integritási bejelentések fogadásának, illetve az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2019. számú OVF Főigazgatói Utasítás 26. (3) bekezdésének felhatalmazása alapján – összhangban a Belügyminisztérium, mint irányító szerv elvárásával az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadási rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Intr.) alkalmazására vonatkozóan, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) rendelkezéseivel – az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) és a vízügyi igazgatóságok (a továbbiakban: Igazgatóságok) működésével összefüggő integritásirányítási rendszerről, az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, valamint az integritási bejelentések fogadásának rendjéről az alábbi főigazgatói utasítást (a továbbiakban: Utasítás) adom ki:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Utasítás hatálya

1. § (1) Jelen Utasítás személyi hatálya kiterjed a Főigazgatósággal és az Igazgatóságokkal közalkalmazotti, munkavállalói, közfoglalkoztatotti és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: foglalkoztatottak).

(2) Jelen Utasítás tárgyi hatálya kiterjed a foglalkoztatottak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint a Főigazgatóság és az Igazgatóságok működésével kapcsolatos, az integritást érintő visszaélések, szabálytalanságok, integritási és korrupciós kockázatok bejelentésére (a továbbiakban: integritási bejelentés), azok kezelésére, továbbá az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre.

(2) Jelen Utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki

a) a foglalkoztatottak azon magatartására, amellyel kapcsolatban a Főigazgatóság és az Igazgatóságok feladat- és hatáskörét nem érintő jogszabályokban kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni;

b) a Főigazgatóság és az Igazgatóságok hatáskörét, eljárását szabályozó jogszabályok hatálya alá tartozó ügyekkel összefüggésben benyújtott beadványokra, kérelmekre és egyéb iratokra.

2. Az Utasítás célja

2. § Jelen Utasítás célja a Főigazgatóság és az Igazgatóságok jogszabályoknak, szervezeti célkitűzéseknek, kinyilvánított értékeknek és elveknek megfelelő működés 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 vonatkozó szabályozás.

3. Értelmező rendelkezések

3. § Jelen Utasítás alkalmazásában:

a) „integritás”: a Főigazgatóság és az Igazgatóságok szabályszerű, a főigazgató, illetve az igazgatók és a Belügyminisztérium által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

b) „integritásirányítási rendszer”: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a Főigazgatóság, illetve az Igazgatóságok integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő foglalkoztatottak és szervezeti egységek, illetve munkacsoportok 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;

b) „integritási kockázat”: a Főigazgatóság, illetve az Igazgatóságok célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége;

c) „korrupciós kockázat”: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti;

d) „integritás tanácsadó”: a főigazgató által az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására kijelölt személy;

e) „integritás koordinátor”: az igazgató által az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására kijelölt személy;

f) „beadvány”: bejelentés vagy javaslat;

g) „meghallgatott”: az integritási bejelentés alapján az integritási eljárással összefüggésben tartott meghallgatáson megjelenésre, információs feltárására és együttműködésre kötelezett foglalkoztatott;

h) „érdekérvényesítő”: jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, államszervezetten kívüli személy.

II. FEJEZET

AZ INTEGRITÁS TANÁCSADÓ ÉS AZ INTEGRITÁS KOORDINÁTOR JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, VALAMINT AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGÜK TARTALMA

4. § Az integritás tanácsadó és az integritás koordinátor jogállása:

- (1) Az integritás tanácsadó a főigazgató közvetlen irányítása alatt áll.
- (2) Az integritás koordinátor az igazgató közvetlen irányítása alatt áll.

5. § (1) Az integritás tanácsadó és az integritás koordinátor

a) közreműködik a Főigazgatóság, illetve az érintett Igazgatóság működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében,

b) az intézkedési terv alapján javaslatot tesz a Főigazgatóság, illetve az érintett Igazgatóság hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában,

c) a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a Főigazgatóság, illetve az érintett Igazgatóság vezetői és foglalkoztatottjai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,

d) gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról,

e) ellátja a Főigazgatóság, illetve az érintett Igazgatóság működésével összefüggő integritási bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,

f) etikai, szabálysértési, illetve büntetőeljárás megindítására javaslatot tehet a főigazgató, illetve az igazgató felé,

g) feladata ellátása során együttműködik a vezetőkkel és a foglalkoztatottakkal,

h) 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 tisztviselővel.

(2) Az integritás tanácsadó szükség szerint vagy megkeresés alapján tájékoztatást, tanácsadást biztosít az integritás koordinátoroknak.

(3) Az integritás koordinátor minden év december 31. napjáig jelentést készít a főigazgató részére a beérkezett bejelentések összefoglalásáról.

III. FEJEZET

AZ INTEGRITÁSI IRÁNYÍTÁSI RENDSZER

6. § (1) A főigazgató és az igazgatók kötelessége

a) a Bkr. szerinti kontrollkörnyezet megteremtése,

b) a Főigazgatóság, illetve az érintett Igazgatóság integritás alapú működésének megteremtése a foglalkoztatottak és a szervezeti egységek (munkacsoportok) tevékenységének összehangolása útján,

c) a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítani a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása által, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

(2) A főigazgató és az igazgatók a szervezeti egységek vezetői által rögzített célkitűzéseket tartalmazó dokumentumot minden év január 31. napjáig hagyják jóvá.

IV. FEJEZET

AZ INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

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

7. § Integritási bejelentéssel bárki – ideértve a foglalkoztatottakat is – (a továbbiakban: bejelentő) fordulhat az integritás tanácsadóhoz, illetve az integritás koordinátorhoz.

8. § Az integritási bejelentést szóban (személyesen vagy telefonon) vagy írásban (elektronikusan vagy postai úton, illetve az integritás ládában) lehet előterjeszteni.

9. § Az integritási bejelentés az annak fogadására kialakított elektronikus címen, vagy postai úton, „Sajátkezű felbontásra” „Integritás” megjelöléssel, névtelenül is előterjeszthető. Az integritási bejelentések megtételéhez ajánlott az 1. számú melléklet szerinti „Adatlap” használata.

10. § Amennyiben az integritási bejelentés nem az integritás tanácsadóhoz, illetve az integritás koordinátorhoz érkezik, úgy a levél címzettje vagy átvevője haladéktalanul köteles azt továbbítani az integritás tanácsadónak, illetve az integritás koordinátornak.

11. § Amennyiben nem egyértelmű a megkeresés alapján, hogy azt integritási bejelentésnek kell-e tekinteni, akkor az integritás tanácsadóhoz, illetve az integritás koordinátorhoz kell fordulni, aki a főigazgató, illetve az igazgató részére javaslatot tesz a bejelentés minősítésére vonatkozóan.

12. § A szóban előadott integritási bejelentés esetén az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor kérheti annak írásba foglalását, vagy a felek közösen jegyzőkönyvbe foglalhatják azt. Ha az integritási bejelentés írásba foglalása bármely okból nem történik meg, arról az integritás tanácsadó, illetve az integritási koordinátor emlékeztetőt készít.

2. Az integritási bejelentés kivizsgálása

13. § (1) Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a bejelentés alapján értékeli, hogy a bejelentés integritási bejelentésnek minősül-e (előzetes értékelés).

(2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy a megkeresés integritási bejelentésnek minősül, úgy haladéktalanul intézkedik annak iktatásáról; amennyiben nem minősül annak, úgy az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor az iratot haladéktalanul továbbítja az illetékes szervezeti egységnek.

14. § (1) Amennyiben a beadvány integritási bejelentésnek minősül, de más szerv hatáskörébe tartozik annak kivizsgálása, úgy az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor 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.

(2) Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor az áttételre, illetve a bejelentő értesítésére vonatkozó levéltervezetet főigazgató, illetve igazgató elé terjeszti jóváhagyás céljából.

3. A bejelentő védelme

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

16. § 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.

17. § Az integritási bejelentéssel érintett személy esetében az adatvédelmi tisztviselő – bevonása esetén – ellenőrzi az adatvédelmi szabályok betartását.

18. § A bejelentőt a 20. §-ban foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritási bejelentés előterjesztése miatt.

19. § 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.

20. § Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy az integritási bejelentéssel, illetve azzal összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés valósulhatott meg, akkor a 18-19. §-okban meghatározottaktól függetlenül az adatai az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult hatóság vagy bíróság részére átadhatóak.

21. § A bejelentő az integritási 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, illetve az integritás koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak a főigazgatónak, illetve az igazgatónak lehet adatot szolgáltatni – ide nem értve a 20. §-ban rögzített rendelkezéseket.

22. § A meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

4. Intézkedés az integritási bejelentés alapján

23. § Az integritási bejelentés értékelési szempontjai:

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

24. § (1) A 23. § c) pontjában leírtak fennállása esetén, vagy amennyiben az integritási 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. (2) Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a tájékoztatást feljegyzés formájában, a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

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

26. § A 25. § szerinti adatokat valamennyi foglalkoztatott köteles az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor írásbeli megkeresésére rendelkezésére bocsátani a jogszabályok és az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartásával, az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor által megadott ésszerű határidőn belül. A határidőt az integritási bejelentés súlya és a kért adatok mennyiségének figyelembevételével kell meghatározni azzal, hogy a határidő 10 napnál hosszabb nem lehet.

27. § Amennyiben a 26. § szerint kért adatokat a foglalkoztatott nem, vagy a megadott határidőn belül nem tudja az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor részére átadni, úgy a foglalkoztatott írásban köteles erről a határidő lejártát megelőzően az integritás tanácsadót, illetve az integritás koordinátort értesíteni az indokok – és későbbi adatszolgáltatás esetén az általa javasolt határidő – megjelölésével.

28. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor – amennyiben ez az integritási 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 foglalkoztatottakat meghallgatja. A meghallgatott köteles a meghallgatáson megjelenni a 2. sz. melléklet szerinti értesítés alapján, átadni a rendelkezésre álló adatokat, és az integritási tanácsadóval, illetve az integritás koordinátorral együttműködni.

29. § 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 foglalkoztatottal szemben eljárás megindításának van helye, az érintett foglalkoztatott meghallgatása mellőzhető. E tényről az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a 35. § szerint feljegyzésben köteles tájékoztatni a főigazgatót, illetve az igazgatót.

30. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a meghallgatás tényéről, tárgyról, idejéről és helyéről legalább két munkanappal korábban köteles a 28. § alapján meghallgatandó foglalkoztatottat írásban – az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazolható módon – értesíteni.

31. § A meghallgatásról a 3. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a meghallgatás helye és ideje;
- b) a meghallgatáson jelenlévők 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.

32. § A meghallgatás, illetve a kivizsgálás során figyelemmel kell lenni a 15-16. §-okban foglaltakra.

33. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritási koordinátor az integritási bejelentést a beérkezéstől számított 30 napon belül köteles kivizsgálni, illetve az annak eredményét összefoglaló, az 35. § szerinti 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 39. §-ban leírtak fennállása esetén – egy alkalommal főigazgató, illetve az igazgató jóváhagyásával meghosszabbítható.

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

35. § (1) A kivizsgálás befejezését követően az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a 4. sz. melléklet szerinti összefoglaló feljegyzést készít, amelyet az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumokkal és a bejelentőnek írt válaszelevél-tervezettel együtt a főigazgató, illetve az igazgató részére felterjeszt.

(2) 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) szükség szerint egyéb megjegyzést.

36. § A főigazgató, illetve az igazgató vagy az általa kijelölt vezető – indokolt esetben az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor 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.

37. § A 36. §-ban meghatározottakkal egyidejűleg az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor a bejelentő részére – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – postai térítvényes levéllel, vagy elektronikus úton elküldi a főigazgató, illetve az igazgató által kiadmányozott, az integritási bejelentéssel kapcsolatos válaszeleket. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét az e-mail elküldését igazoló elektronikus irat kinyomtatásával kell dokumentálni.

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

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

39. § Az eljárás alapját képező integritási bejelentéssel azonos tartalmú vagy azzal egyéb módon összefüggő további integritási bejelentés az eredeti bejelentésre indult eljárással – a vizsgálat lezárását megelőzően – egyesíthető. Indokolt esetben az ügyintézési határidő emiatt ismételten meghosszabbítható, de a 31. § szerinti 60 napos ügyintézési határidő ilyen esetben sem léphető túl.

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

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

6. Az integritási bejelentések iratainak dokumentálása és nyilvántartása

42. § Az integritási bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor köteles nyilvántartani, kezelni és irattározni az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint. A papír alapú iratokat lemezszekrényben kell őrizni.

43. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor az integritási bejelentésekről évenkénti számozással egységes nyilvántartást vezet az 5. számú melléklet szerint, 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, illetve az igazgató 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.

44. § Az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor az integritási bejelentések 43. § szerinti adatait az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor elérhető elektronikus könyvtárban rögzíti és kezeli.

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

46. § A főigazgató, illetve az igazgató az informatikai üzemeltetésért felelős útján gondoskodik arról, hogy az integritási bejelentésekkel kapcsolatos elektronikus könyvtárhoz csak az arra jogosultak férjenek hozzá.

47. § Az éves integritás jelentés, valamint mellékletei nyilvános adatnak minősülnek, amelyeket a honlapon nyilvánosságra kell hozni. A közzétételért az integritás tanácsadó, illetve az integritás koordinátor útján a főigazgató, illetve az igazgató felel.

7. Az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrend

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

49. § Az érdekérvényesítő megjelenéséről, vagy a foglalkoztatott 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.

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

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

52. § A főigazgató, illetve az igazgató jogosult a foglalkoztatott érdekérvényesítővel történő találkozását megtiltani, vagy más, az általa kijelölt személy jelenlétéhez kötni.

53. § 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.

54. § A szervezeti egységek vezetői minden év november 30-ig kötelesek áttekinteni az irányításuk alatt álló foglalkoztatottak érdekérvényesítőikkel történő találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és ennek eredményéről írásban tájékoztatni kötelesek az integritás tanácsadót, illetve az integritás koordinátort, aki az Intézkedési tervben megteszi a felmerült kockázatok kezeléséhez szükséges javaslatait.

55. § Az érintett szervezeti egység vezetője az érdekérvényesítőikkel történő találkozásokra vonatkozó adatokat a 6. sz. melléklet szerinti nyilvántartásban rögzíti, amely tartalmazza:

- a) a sorszámot,

- b) az iktatószámot,
- c) az érdekvényesítő megnevezését,
- d) a találkozás tárgyát,
- e) a találkozás időpontját,
- f) a találkozás helyét,
- g) a vezető engedélyét (igen/nem),
- h) a résztvevő(k) nevét, szervezeti egységét,
- i) a találkozás eredményét,
- j) a vezető tájékoztatásának módját.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

56. § Jelen Utasítás a közzétételét követő munkanapon lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok működésével összefüggő integritásirányítási rendszerről, az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, valamint az integritási bejelentések fogadásának, illetve az érdekvényesítők fogadásának rendjéről szóló 73/2020. (OVF) számú főigazgatói utasítás, valamint mellékletei.

57. § Jelen Utasítást a hatályba lépését követően indult eljárásokra kell alkalmazni.

58. § Jelen Utasításban foglaltakat a Főigazgatóság és az Igazgatóságok valamennyi foglalkoztatottja köteles megismerni és betartani.

59. § Jelen Utasítás felülvizsgálatáért és aktualizálásáért a Főigazgatói Hivatal vezetője felelős.

60. § Jelen Utasítást, valamint mellékleteit a Főigazgatóság és valamennyi Igazgatóság köteles közzétenni honlapján, a mellékleteket a megfelelő fejléc alkalmazásával, letölthető formában jelen Utasítás hatálybalépését követő 5 munkanapon belül.

61. § A Főigazgatóság, valamint az Igazgatóság a GDPR rendelet szerinti adatkezelési tájékoztató elkészítéséről és az adatkezelési nyilvántartás vezetéséről köteles gondoskodni.

Budapest, 2021. augusztus 06.

Láng István
főigazgató

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: Adatlap
- 2. sz. melléklet: Értesítés
- 3. sz. melléklet: Jegyzőkönyv
- 4. sz. melléklet: Összefoglaló feljegyzés
- 5. sz. melléklet: Integritási bejelentések vizsgálata
- 6. sz. melléklet: Érdekvényesítőkkel történő találkozások nyilvántartása



ORSZÁGOS VÍZÜGYI
FŐIGAZGATÓSÁG

1. sz. melléklet

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 adatainak zárt kezelését: IGEN / NEM

Az esemény rövid, tényyszerű leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége:

.....

Kelt:

a bejelentő aláírása



ORSZÁGOS VÍZÜGYI
FŐIGAZGATÓSÁG

2. sz. melléklet

Dátum:

Ügyiratszám:

Előadó:

Hiv. szám:

Tárgy: Értesítés
Melléklet:

..... **Úr/Asszony**

részére

H e l y b e n

Felkérem munkatársat, hogy a
tárgyban indított integritási eljárásban

.... 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 működésével
összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokat érintő bejelentésekkel
kapcsolatos eljárásrendről, valamint az érdekérvényesítő 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.

integritás tanácsadó



ORSZÁGOS VÍZÜGYI
FŐIGAZGATÓSÁG

3. sz. melléklet

Dátum:

Ügyiratszám:

Előadó:

Hiv. szám:

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet:

Készült: az Országos Vízügyi Főigazgatóságszám alatti hivatali helyiségében, é. 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, hogy nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy kívánja-e személyi adatainak zárt kezelését.

kérem - nem kérem

Ha kéri: a foglalkoztatott 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 foglalkoztatott 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

4. sz. melléklet

Dátum:

Ügyiratszám:

Előadó:

Hiv. szám:

Tárgy: Összefoglaló feljegyzés Főigazgató Úr részére
Melléklet:

Láng István Úr részére
főigazgató
H e l y b e n

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:**

integritás tanácsadó



5. sz. melléklet

Integritási bejelentések vizsgálata

[illegible]



Érdekérvényesítőkkal való találkozók nyilvántartása

[illegible]