

## A Zalaegerszegi Tankerületi Központ V.7./2023. (I.27.) számú szabályzata

### a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, illetve az érdekvényesítők fogadásának rendjéről

Kiadmányozta:

Zalaegerszeg, 2023. január 27.



Kajári Attila

tankerületi igazgató

Zalaegerszegi Tankerületi Központ

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, *2023. február* ..... „*07*”



Hajnal Gabriella  
elnök  
02  
Klebelsberg Központ

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. FEJEZET</b> .....	<b>3</b>
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>3</b>
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	3
2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK .....	3
<b>II. FEJEZET</b> .....	<b>4</b>
<b>INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK</b> .....	<b>4</b>
3. AZ INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....	4
4. AZ INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSE .....	4
5. AZ INTEGRITÁS BEJELENTÉSEKRE VONATKOZÓ VIZSGÁLAT .....	5
6. A VIZSGÁLAT LEZÁRÁSA .....	7
7. A BEJELENTŐ VÉDELME, AZ INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE .....	8
<b>III. FEJEZET</b> .....	<b>9</b>
<b>AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐK FOGADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND</b> .....	<b>9</b>
8. AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐK FOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	9
<b>IV. FEJEZET</b> .....	<b>10</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>10</b>
<b>1. MELLÉKLET</b> .....	<b>11</b>
JEGYZŐKÖNYV .....	11
<b>2. MELLÉKLET</b> .....	<b>12</b>
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ .....	12
<b>3. MELLÉKLET</b> .....	<b>15</b>
NYILVÁNTARTÁS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐKKEL TÖRTÉNT SZEMÉLYES TALÁLKOZÓKRÓL .....	15

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Intr.) 4. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése alapján a Zalaegerszegi Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) Szervezeti és Működési Szabályzat 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, illetve az érdekérvényesítők fogadásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

## **I. Fejezet** **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A szabályzat hatálya**

**1. § (1)** A szabályzat hatálya a Tankerületi Központtal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: munkatárs) terjed ki.

(2) A szabályzat hatálya a Tankerületi Központ jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályzataiban meghatározott működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, szervezeti integritást sértő esemény bejelentésére (a továbbiakban: integritás bejelentés), kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartásaira, amelyekkel kapcsolatban más jogszabály alapján hatáskörrel rendelkező szerv jogosult és köteles eljárni, így különösen azokra az esetekre, amikor az integritás bejelentések nyomán büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának van helye.

### **2. Értelmező rendelkezések**

**2. §** E szabályzat alkalmazásában:

*a) érdekérvényesítő:* az az államszervezeten kívüli személy, aki jogszabályban, belső szabályzatban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak, vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősül, és az államigazgatási szerv munkatársát feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan keresi fel érdekérvényesítés szándékával;

*b) integritás:* az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

*c) integritási kockázat:* az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége;

*d) integritás tanácsadó:* a tankerületi igazgató által kijelölt, és annak közvetlen irányítása alatt álló, őt az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében segítő személy;

*e) korrupciós kockázat:* olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti;

*f) szervezeti integritást sértő esemény:* minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

## **II. FEJEZET INTEGRITÁS BEJELENTÉSEK**

### **3. Az integritás bejelentések fogadásának általános szabályai**

**3. §** Az integritás bejelentések ügyintézésével kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el, a tankerületi igazgató folyamatos tájékoztatása mellett. Az integritás tanácsadót akadályoztatása esetén a tankerületi igazgató által kijelölt munkatárs helyettesíti.

**4. § (1)** Az integritás bejelentéseket szóban vagy írásban lehet megtenni.

(2) A szóban tett bejelentések esetében az integritás bejelentések fogadása az integritás tanácsadó megkeresésével, vagy a Tankerületi Központ honlapján közzétett telefonszámon történik. Az integritás tanácsadó az adatkezelési tájékoztatást követően (2. melléklet), jegyzőkönyvet vesz fel a szóban tett integritás bejelentésekről, az 1. mellékletet képező dokumentum kitöltésével. A 2. mellékletet képező adatkezelési tájékoztatót a Tankerületi Központ a honlapján közzéteszi.

(3) Az integritás bejelentések írásbeli megtételére postai úton, vagy az integritás tanácsadónak történő átadással, illetve a Tankerületi Központ honlapján közzétett e-mail-címre történő megküldéssel van lehetőség.

(4) Az integritás bejelentés fogadására kialakított elektronikus levélcímhez olvasási és írási jogosultsággal kizárólag az integritás tanácsadó rendelkezhet.

(5) Ha az integritás tanácsadónak címzett iratokat vagy az integritás bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül az integritás tanácsadó részére továbbítani - az iratok vagy az integritás bejelentés formája szerint – elektronikusan, vagy papír alapon.

(6) Ha nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában az integritás tanácsadó feladatkörébe tartozó irat, vagy integritás bejelentés érkezik bármely szervezeti egységhez, azt haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

(7) A szabályzat hatálya alá nem tartozó beadványokat és integritás bejelentéseket az integritás tanácsadó haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervhez.

### **4. Az integritás bejelentések előzetes értékelése**

**5. § (1)** Az integritás tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a bejelentés

- a) szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik-e, a szabályzat 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.

(2) Amennyiben az integritás bejelentés sürgős intézkedést igényel, az integritás tanácsadó - a bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját és az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó - feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a tankerületi igazgatót.

(3) Az integritás tanácsadó az integritás bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket tartalmuktól függően:

a) további ügyintézés céljából a kézhezvételt követő három munkanapon belül továbbítja a Tankerületi Központ eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl.: panasz, közérdekű bejelentés, javaslat);

b) az 1. § (3) bekezdése esetén - amennyiben érdemi intézkedés szükséges - javaslatot tesz a tankerületi igazgatónak a bejelentésnek az eljárásra illetékes szervhez történő áttételére.

(4) A névtelen vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés, illetve a korábban már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentés vizsgálatának lefolytatása 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.

(5) Az integritás tanácsadó nem köteles vizsgálni a nyilvánvalóan életszerűtlen tartalmú, vagy alaptalan, illetve a kizárólag magánvéleményt tartalmazó bejelentést.

(6) Ha a bejelentés előzetes értékelése alapján a vizsgálat mellőzhető, az integritás tanácsadó - a Tankerületi Központ hatályos iratkezelési szabályzata alapján - gondoskodik a bejelentés irattárba helyezéséről. Az integritás tanácsadó a vizsgálat mellőzéséről - amennyiben személye és elérhetősége ismert - írásban tájékoztatja a bejelentőt.

(7) Az integritás tanácsadó köteles soron kívül jelezni a tankerületi igazgatónak a bejelentett integritást sértő eseményben való bármely közvetlen vagy közvetett érintettségét. A jelzés alapján a tankerületi igazgató dönt az integritás tanácsadó adott ügy vizsgálatából való kizárásáról. Az integritás tanácsadó kizárása esetén a vizsgálatot a tankerületi igazgató által az adott ügy vizsgálatára kijelölt munkatárs folytatja le.

## **5. Az integritás bejelentésekre vonatkozó vizsgálat**

**6. § (1)** Az integritás tanácsadó megvizsgálja, hogy az eljáráshoz szükséges, vagy az integritás bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint az integritás bejelentés kivizsgálásához szükséges információk rendelkezésre állnak-e. Amennyiben szükséges, az integritás tanácsadó intézkedik további dokumentumok, információk (a továbbiakban: adatok) beszerzése iránt.

(2) A Tankerületi Központ szervezeti egységei a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni az integritás tanácsadóval.

(3) Az integritás 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 lejárta előtt az integritás tanácsadónak jelezni.

(4) Az integritás bejelentéssel összefüggésben kért adatok biztosításának határideje a megkereséstől számított tíz munkanap, a sürgős intézkedést igénylő integritás bejelentés esetén három munkanap. Indokolt esetben az integritás tanácsadó a határidőt egy alkalommal további tíz munkanappal, sürgős intézkedést igénylő bejelentés esetén három munkanappal meghosszabbíthatja.

(5) Az integritás tanácsadó a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a vizsgálatba a Tankerületi Központ bármely munkatársát bevonhatja, akiről feltételezhető, hogy az adott ügyben olyan információval rendelkezik, ami a vizsgálat eredményét érdemben befolyásolja. A Tankerületi Központ munkatársa köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, és a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.

7. § (1) Amennyiben az integritás tanácsadó úgy ítéli meg, hogy az integritás bejelentés teljes körű kivizsgálása érdekében szükséges, megkeresheti a bejelentőt, az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat személyes meghallgatás céljából.

(2) Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett személyeket a meghallgatás időpontja előtt legalább három munkanappal írásban, illetve az írásbeli értesítés akadály esetén - utólag dokumentáltan - telefonon vagy szóban értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell az integritás bejelentés tárgyát, valamint a meghallgatás helyszínét és időpontját.

(3) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

a) a meghallgatás tárgyát,

b) a meghallgatás helyét, kezdő időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),

c) a meghallgatott nevét, valamint a jogviszonyára, az ellátott feladataira és a szervezeti egységére vonatkozó adatokat, illetve személyes adatai zártan történő kezelésének tényét

d) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,

e) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat,

f) a lezárt, befejezett jegyzőkönyv meghallgatottal való megismertetése tényének rögzítését, valamint a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre adott nyilatkozatát,

g) a meghallgatott nyilatkozatát a 2. mellékletet képező adatkezelési tájékoztató megismeréséről,

h) az integritás tanácsadó és a meghallgatáson részt vevő személy saját kezű aláírását, és

i) a meghallgatás lezárásának helyét és időpontját (év, hónap, nap, óra, perc).

(4) A Tankerületi Központ munkatársa köteles a meghallgatására meghatározott helyen és időben megjelenni.

(5) A Tankerületi Központ 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.

(6) A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó integritás bejelentés ügyintézési határideje harminc munkanap. Az integritás tanácsadó javaslatára az ügyintézési határidő, a tankerületi igazgató engedélyével, egy alkalommal - legfeljebb tizenöt munkanappal - meghosszabbítható, amennyiben az ügy jellege, vagy a vizsgálat körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat

eredményes lefolytatását. Az ügyintézési határidő az integritás bejelentés beérkezését követő munkanapon kezdődik.

(7) Az ügyintézési határidőbe nem számít bele az adatok bekérése érdekében intézett megkeresés megküldésétől, az annak teljesítése beérkezéséig terjedő időtartam.

(8) A vizsgált integritás bejelentéssel tartalmában megegyező, újabb, eltérő személyektől érkező integritás bejelentések a vizsgálat alatt álló integritás bejelentés ügyintézésének befejezését megelőző napig egyesíthetők.

(9) Ha az integritás tanácsadó megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról haladéktalanul írásban tájékoztatja a tankerületi igazgatót.

## 6. A vizsgálat lezárása

**8. § (1)** Az integritás tanácsadó a vizsgálat lefolytatását követően összegző feljegyzést készít a tankerületi igazgató részére.

(2) Az összegző feljegyzés tartalmazza

a) az integritás bejelentés összefoglalását,

b) az integritás bejelentés alapján megtett intézkedéseket és azok eredményeit,

c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,

d) a vizsgálat során figyelembe vett és mellőzött adatokat,

e) a vizsgálat alapján megállapított tényeket, és

f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, így különösen

fa) a fegyelmi eljárás megindítására,

fb) az etikai eljárás megindítására,

fc) a feltárt problémák okainak megszüntetésére,

fd) az okozott sérelem orvoslására,

fe) a büntetőeljárás kezdeményezésére,

ff) az egyéb intézkedésekre, valamint

fg) a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezetre

tett javaslatot.

**9. §** A tankerületi igazgató az integritás tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz

a) a további szükséges intézkedések megtételéről,

b) az ügy lezárásáról.

**10. §** A vizsgálat eredményéről a bejelentőt - amennyiben személye és elérhetősége ismert - írásban, igazolható módon haladéktalanul értesíteni kell.

## **7. A bejelentő védelme, az integritás bejelentések iratainak kezelése**

**11. § (1)** Az integritás bejelentések kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.

(2) A bejelentőt a 13. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritás bejelentés megtétele miatt.

(3) A bejelentő kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ebben az esetben a személyes adatai az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt és lezárt borítékban kerülnek elhelyezésre.

(4) Amennyiben a vizsgálat jellege indokolja, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak a zártan történő kezelését.

**12. § (1)** A bejelentő személyes adatai egyértelmű írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

(2) A bejelentő személyes adatai a 13. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével csak az integritás bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha ezen szerv az adatok kezelésére jogszabály alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.

**13. § (1)** Amennyiben a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű tényről valótlan információkat közölt, és

*a)* ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy

*b)* megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek az *a)* pont esetén át kell adni, míg a *b)* pont esetén kérelemre kell átadni.

(2) Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat - az (1) bekezdésében foglaltaktól eltekintve - csak az integritás bejelentés kivizsgálásához használhatja fel.

**14. § (1)** A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen kizárólag az integritás tanácsadó és a tankerületi igazgató tekinthet be.

(2) A bejelentő és az egyéb meghallgatott csak a saját nyilatkozataival összefüggésben rendelkezik betekintési jogosultsággal.

**15. §** A beérkezett integritás bejelentések, és az azokkal kapcsolatos egyéb dokumentumok, iratok érkeztetése, iktatása és kezelése - a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembevételével - a Tankerületi Központ hatályos iratkezelési szabályzata szerint történik azzal az eltéréssel, hogy az elektronikus iratkezelő szoftverbe a dokumentumokat, iratokat nem lehet feltölteni. Az elektronikus úton érkezett bejelentéseket a nyomtatást követően papíralapú ügyiratként kell kezelni. A papíralapú iratokról nem lehet elektronikus másolatot készíteni, illetve azokat az iratkezelő szoftverben iktatószámhoz rendelni.



**16. §** Az integritás bejelentés iktatásáról - annak beérkezését követően haladéktalanul - az integritás tanácsadó gondoskodik.

**17. §** Az integritás bejelentés iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritás tanácsadó felügyeletével történik.

**18. §** Az integritás 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.

**19. §** Az iktatórendszerben az integritás bejelentésekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a tankerületi igazgatónak 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.

**20. §** Az adatai zártan kezelését kérő meghallgatottnak a meghallgatással összefüggésben felvett személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába. Ebben az esetben a meghallgatott rögzítésére, megkülönböztetésére az integritás tanácsadó által adott azonosító szám szerint kerül sor.

### **III. Fejezet**

## **AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐK FOGADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND**

#### **8. Az érdekérvényesítők fogadásának szabályai**

**21. §** A Tankerületi Központ munkatársai az Intr. 10. §-ában előírtak, az általános eljárási szabályok és a belső szervezeti hierarchia alapján járnak el, és a találkozót a *3. melléklet* szerint dokumentálják.

**22. § (1)** A Tankerületi Központ munkatársa - feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan - érdekérvényesítővel csak felettes vezetője előzetes tájékoztatását követően találkozhat.

(2) A munkatárs feladatellátásával összefüggésben, az érdekérvényesítő előre nem jelzett, váratlan személyes megjelenéséről vagy a munkatárs munkahelyen kívüli személyes megkereséséről a felettes vezetőt utólag, soron kívül tájékoztatni kell, és azt a *3. melléklet* szerinti nyilvántartás kitöltésével dokumentálni kell.

(3) Ha a munkatárs a személyes találkozóval, illetve megbeszéléssel kapcsolatban a szervezeti integritást veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, azt köteles írásban, dokumentálhatóan a felettes vezető tudomására hozni.

(4) A felettes vezető jogosult a munkatárs és az érdekérvényesítő személyes találkozását, illetve megbeszélését megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni.

**23. § (1)** Az érdekérvényesítővel történő személyes találkozáson, illetve megbeszéléseken - 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 érdekérvényesítő

mellett a felettes vezető vagy - akadályoztatása esetén - az általa kijelölt más munkatárs részvétele kötelező.

(2) A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység munkatársainak érdekérvényesítővel történt személyes találkozásának, illetve megbeszélésének adatait - a 3. melléklet szerinti - nyilvántartásban rögzíti, amelyet megküld az integritás tanácsadó részére a találkozó, illetve a megbeszélés időpontját követő öt munkanapon belül.

**24. §** Az integritás tanácsadó minden év november 30-áig összesíti a beérkezett, érdekérvényesítőkkal történt személyes találkozók adatait, és a 3. melléklet szerinti összegzett nyilvántartást megküldi a tankerületi igazgató részére.

## **IV. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**25. § (1)** Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő ötödik napon lép hatályba.

(2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

(3) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Tankerületi Központ e tárgykörben kiadott V.7./2017. (VI. 15.) számú szabályzata.

Jegyzőkönyv

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Elérhetősége (telefon, e-mail):	
Bejelentés előterjesztésének helye:	
Bejelentés előterjesztésének ideje:	
Bejelentés előterjesztésének módja:	

A bejelentés részletes leírása:

A bemutatott dokumentumok jegyzéke:

A bejelentő nyilatkozata (a megfelelő választ aláhúzással kell jelölni):

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését?	igen / nem
Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére?	igen / nem
A tájékoztatást milyen úton kéri:	telefonon / e-mailben / szóban / hivatalos levélben

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ integritás tanácsadója tájékoztatta a bejelentőt az őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről, illetve az adatkezelés szabályairól. A bejelentő tájékoztatást kapott a Zalaegerszegi Tankerületi Központ szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, illetve az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló szabályzata 13. § -ának tartalmáról, illetve arról, hogy a bejelentett személy, a jogainak megsértése miatt pert indíthat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon.

A bejelentő aláírásával tudomásul veszi ezt a tájékoztatást.

Kelt: .....

A bejelentő (meghatalmazottja) aláírása	Az integritás tanácsadó aláírása

### Adatkezelési tájékoztató

A Zalaegerszegi Tankerületi Központ a személyes adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok, így a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről kiadott, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tiszteletben tartása mellett végzi.

#### 1. AZ ADATKEZELŐ BEMUTATÁSA

Adatkezelő megnevezése:	Zalaegerszegi Tankerületi Központ
Adatkezelő székhelye:	
Adatkezelő elektronikus címe:	
Adatvédelmi tisztviselő neve:	
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	
Adatkezelő képviselője:	

#### 2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

A személyes adatok kezelésének célja az integritás bejelentésre vonatkozó eljárás eredményes lefolytatása.

#### 3. A KEZELT ADATOK KÖRE

A bejelentésben, vagy a bejelentési jegyzőkönyvben megadott személyes adatok, illetve az eljárás során a személyes meghallgatás keretén belül rögzített személyes adatok:

Bejelentő adatai	Bejelentő neve, címe, elérhetőségi adatai, aláírása, a bejelentő által rendelkezésre bocsátott egyéb személyes adatok
A személyes meghallgatás során érintett személy adatai	A meghallgatott neve, jogviszonya, az ellátott feladatai, szervezeti egysége, nyilatkozatai, aláírása, a meghallgatott által rendelkezésre bocsátott egyéb személyes adatok

#### 4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

A Tankerületi Központ az eljárás során a Rendelet. 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján, tehát a közfeladatai ellátása érdekében kezeli a bejelentő és az eljárásban résztvevők személyes adatait.

#### 5. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK IDŐTARTAMA

Az eljárás során keletkezett iratok őrzési idejét a Zalaegerszegi Tankerületi Központ egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza.

## **6. HOZZÁFÉRÉS**

Az eljárás során keletkező iratokhoz és az azokban szereplő személyes adatokhoz való hozzáférés a Zalaegerszegi Tankerületi Központ szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről, illetve az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló szabályzata 11-20. §-aira tekintettel történhet. A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen csak az integritás tanácsadó és a tankerületi igazgató, míg saját adatai tekintetében az adatkezeléssel érintett tekinthet be. Az adatai zártan kezelését kérő bejelentő, illetőleg meghallgatott neve és adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába, valamint adatai az iratok között zárt borítékban kerülnek elhelyezésre.

## **7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI, JOGÉRVÉNYESÍTÉS:**

### **7.1. Tájékoztatáshoz való jog**

Az érintettnek joga van az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz, melyet a Zalaegerszegi Tankerületi Központ jelen tájékoztató rendelkezésre bocsátása útján teljesít.

### **7.2. Hozzáférési jog**

Az érintettet kérelmére a Zalaegerszegi Tankerületi Központ a későbbiekben bármikor tájékoztatja, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést biztosít: az adatkezelés céljai; az érintett személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel az Adatkezelő a személyes adatokat közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai.

### **7.3. Személyes adatok helyesbítéséhez való jog**

Az érintett bármikor jogosult arra, hogy kérésére indokolatlan késedelem nélkül a Zalaegerszegi Tankerületi Központ helyesbítse a rá vonatkozó és helyesbíthető személyes adatokat (pl. névelírás).

### **7.4. Törléshez való jog**

A megadott személyes adatok az eljárás eredményes lefolytatásához szükségesek, a törlési joggal csak akkor lehet élni, ha a törölni kívánt adat a Zalaegerszegi Tankerületi Központ közfeladata ellátása keretében végzett feladat végrehajtásához nem szükséges.

### **7.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Zalaegerszegi Tankerületi Központ korlátozza az adatkezelést, ha a Rendelet 18. cikk (1) bekezdésben felsoroltak valamelyike teljesül.

### **7.6. Tiltakozáshoz való jog**

Az adatkezelésben érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen, ha álláspontja szerint a Zalaegerszegi Tankerületi Központ a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné.

## **7.7. Az érintett jogainak érvényesítésére szolgáló eljárásrend**

Az érintett a fenti jogait a jelen tájékoztatóban megjelölt elérhetőségekre tekintettel megküldött levélben, elektronikus levelében, vagy a Zalaegerszegi Tankerületi Központ székhelyén személyesen gyakorolhatja. A Zalaegerszegi Tankerületi Központ a Rendelet 12. cikk (1) bekezdésében megjelölt határidőn belül elbírálja és döntéséről az érintettet értesíti.

## **7.8. Az érintett jogorvoslati joga**

A bírósági jogorvoslati jogának érvényesítése érdekében az érintett a Zalaegerszegi Tankerületi Központtal szemben bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a Zalaegerszegi Tankerületi Központ a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktaiban meghatározott előírások megsértésével kezeli. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt, vagy a Zalaegerszegi Tankerületi Központ székhelye szerinti törvényszék előtt indítható meg.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentéssel (panasz) a Zalaegerszegi Tankerületi Központtal szemben bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve hogy az adatkezeléshez kapcsolódó jogainak érvényesítését a Zalaegerszegi Tankerületi Központ korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A bejelentést az alábbi elérhetőségek valamelyikén lehet megtenni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

URL: <http://naih.hu>

### 3. melléklet

#### Nyilvántartás érdekérvényesítőkkal történt személyes találkozókról ..... évben

Készítette:		Látta:		
Kelt: ....., 20..... (év) .....				
(hónap) ..... (nap)				
		.....		
		jóváhagyó neve, aláírása		
Sorszám	1.	2.		
Érdekérvényesítő és az általa képviselt szervezet neve				
Találkozó témája, célja				
Találkozó időpontja, helyszíne				
Találkozón részt vevő 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?				

