



**SÁROSPATAKI
CAROLINA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.

Tel.: 06-47/311-719

e-mail: carolinaovodasp20@gmail.com

A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTŐ RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK SZABÁLYZATA



Készítette:	Orosz Végső Veronika főigazgató
A dokumentum jellege:	Nyilvános
A dokumentum megtalálható az intézmény honlapján:	www.carolinaovoda.hu
Hatályos:	2025. január 01.
Érvényes:	a kihirdetés napjától a visszavonásig
Készült:	1 eredeti és 1 másolati példányban



**SÁROSPATAKI
CAROLINA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.

Tel.: 06-47/311-719

e-mail: carolinaovodasp20@gmail.com

A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTŐ RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK SZABÁLYZATA



Készítette:	Orosz Végső Veronika főigazgató
A dokumentum jellege:	Nyilvános
A dokumentum megtalálható az intézmény honlapján:	www.carolinaovoda.hu
Hatályos:	2025. január 01.
Érvényes:	a kihirdetés napjától a visszavonásig
Készült:	1 eredeti példányban

TARTALOMJEGYZÉK

Fejezetcím	Oldalszám
I. BEVEZETÉS	3
1. A Szabályzat célja	3
2. A Szabályzat hatálya	3
3. Fogalom meghatározások	3
II. VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉRE OKOT ADÓ KÖRÜLMÉNYEK	4
1. Általános alapelvek	4
2. A bejelentés tárgya	4
III. AZ INTÉZMÉNY BEJELENTÉSVÉDELMI RENDSZERE	5
IV. A BEJELENTÉSRE JOGOSULTAK KÖRE ÉS A SZEMÉLYES ADATKEZELÉSÜK	5
1. A bejelentésre jogosultak köre	5
2. A bejelentők adatszolgáltatása, illetve a rájuk vonatkozó személyesadat-kezelés	6
V. A BEJELENTÉS	6
1. A bejelentés módja	6
2. A bejelentés visszaigazolása:	6
3. A bejelentés tartalma	6
VI. A VIZSGÁLAT MENETE	7
1. A vizsgálat elrendelése vagy mellőzése	7
2. A bejelentés vizsgálata	7
3. Vizsgálati eszközök	7
4. Iratkezelés	8
VII. INTÉZKEDÉSEK	8
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
1. Tájékoztatás a szabályzatról	8
2. A szabályzat közzététele	8

I. BEVEZETÉS

A Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) a *panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról* szóló 2023. évi XXV. törvény /a továbbiakban: Panasz tv./ 18.§ (1) bekezdése szerinti kötelezettségének eleget téve a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információk, valamint az általa belső szabályzatokban megállapított magatartási szabályok megsértésének bejelentése kapcsán az alábbi szabályzatot hozza létre.

1. A Szabályzat célja

Az Intézmény felismerte, hogy a szervezeten belüli visszaélések következtében sérülhet működésének hatékonysága, továbbá ezzel összefüggésben a visszaélést észlelő munkavállalók munkahelyi morálja és közérzete is. Az Intézmény egyetért abban, hogy a működése során történő esetleges visszaélések mielőbb felismerésre és orvoslásra kerüljenek.

A Szabályzat célja, hogy az Intézmény a működését érintő visszaélésekkel kapcsolatban egy olyan visszaélés-bejelentési rendszert alakítson ki, amely a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 9. § (2) bekezdésében foglaltak tiszteletben tartása mellett megfelel a Panasz tv. előírásainak, és a bejelentők védelme mellett elősegítse a visszaélések megszüntetését.

2. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény vezetőire, helyetteseire, valamint függetlenül a jogviszony jellegétől valamennyi foglalkoztatottjára, továbbá mindazokra, akik a Panasz tv. 20.§ (2) bekezdése, illetve az Intézmény működése során tapasztalt visszaélések bejelentésére jogosultak.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon panaszok vagy közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, amelyek vonatkozásában tartalmuk szerint más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni /pl.: bűncselekmény esetén rendőrség, bíróság/.

Jelen Szabályzat, valamint az abban foglalt rendelkezések 2025. január 01. napján lépnek hatályba, és határozatlan ideig hatályosak. A Szabályzat módosítása a módosítás közzététele napjától hatályos.

3. Fogalom meghatározások

Foglalkoztatásra irányuló jogviszony: minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi,

Foglalkoztató: aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat,

Foglalkoztatott: az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi,

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

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Visszaélés: bármely olyan tett vagy mulasztás, mely ellentétes az Intézményre, illetve a foglalkoztatottakra irányadó jogszabályokkal, az Intézmény belső szabályzataival, ideértve különösen a jelen Szabályzat II. 1. pontjában meghatározott alapelveket és követelményeket.

II. VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSÉRE OKOT ADÓ KÖRÜLMÉNYEK

1. Általános alapelvek

Az Intézmény által foglalkoztatott személyek kötelesek munkájukat a tőlük elvárható tisztességgel, a vonatkozó jogszabályoknak, munkáltatói utasításoknak és szakmai követelményeknek megfelelő gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végezni. Ezzel összefüggésben a foglalkoztatottak kötelesek tartózkodni minden olyan tevékenységtől és magatartástól, mely a rájuk irányadó jogszabályokkal, továbbá az Intézmény belső szabályzataival ellentétes.

A foglalkoztatottak tevékenységükkel kötelesek elősegíteni az Intézmény hatékony és megfelelő működését, gazdasági céljainak elérését, jó hírnevének előmozdítását és fenntartását.

A foglalkoztatottak kötelesek minden, a munkájuk során tudomásukra jutott szakmai, üzleti és személyes vagy egyéb adatot és információt bizalmasan kezelni. Megfelelő felhatalmazás nélkül ezeket az információkat a foglalkoztatott nem jogosult nyilvánosságra hozni, illetve harmadik személy tudomására hozni, kivéve, ha az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.

A foglalkoztatottak tevékenységük során kötelesek együttműködni más munkavállalókkal és törekedni a jó munkakapcsolat kialakítására. Ezzel összefüggésben köteles munkatársait az általa is elvárt tisztelettel kezelni, továbbá köteles a tőle elvárható mértékben segíteni a munkatársak munkáját a rendelkezésére álló ismeretek, tapasztalatok szerint.

A foglalkoztatottaknak munkahelyi tartózkodásuk egésze során tartózkodniuk kell a munkatársak közötti hátrányos megkülönböztetéstől. A diszkrimináció tilalma különösen a vezető állású munkavállalók körében kell, hogy érvényesüljön az alkalmazási feltételek és munkafeltételek megállapítása során, az előmeneteli rendszerben, a juttatások meghatározása során, illetve a kártérítési és fegyelmi felelősség megállapítása során. A foglalkoztatottak folyamatosan kötelesek tiszteletben tartani más személyek emberi méltóságát, személyiségi jogait.

Az Intézmény által foglalkoztatott személyek kötelesek betartani az Intézmény belső szabályzataiban meghatározott magatartási követelményeket.

2. A bejelentés tárgya

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt lehet bejelenteni.

III. AZ INTÉZMÉNY BEJELENTÉSVÉDELMI RENDSZERE

Az Intézmény nem működtet önállóan belső visszaélés-bejelentő rendszert. Intézményünk a Sárospataki Polgármesteri Hivatal által működtetett belső visszaélés-bejelentő rendszerhez kapcsolódik.

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal a belső visszaélés-bejelentési rendszerét Sárospatak Város Önkormányzata, a Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde, a Sárospataki Kommunális Szervezet, a Sárospataki Gondozási Központ, Sárospatak Város Rendelőintézete, A Művelődés Háza és Könyvtára, a Patakhő Energiaszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a PATAQUA Sárospataki Termálfürdő- és Campingfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság, a Sárospataki Közzolgáltatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, az INNOVO-PATAK Sárospataki Városfejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a SIDINFO Sárospataki Idegenforgalmi Információs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tekintetében is működteti.

A bejelentésre jogosultak köre a Sárospataki Polgármesteri Hivatal által működtetett belső visszaélés-bejelentő rendszerben tehetik meg a bejelentésüket.

A rendszer működéséről bővebb információ a

<http://varoshaza.sarospatak.hu/2024/12/30/tajekoztatas-a-belso-visszaeles-bejelentesi-rendszerrol/> linken érhető el.

IV. A BEJELENTÉSRE JOGOSULTAK KÖRE ÉS A SZEMÉLYES ADATKEZELÉSÜK

1. A bejelentésre jogosultak köre

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretében bejelentést tehet:

- a) a foglalkoztató által foglalkoztatott
- b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt
- c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet továbbá:

- a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,
- b) a foglalkoztató tekintetében esetlegesen tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató felügyeleti szervéhez tartozó személy,
- c) a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- d) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- e) a foglalkoztatóval az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
- f) az a személy, akinek az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt

2. A bejelentők adatszolgáltatása, illetve a rájuk vonatkozó személyes adat-kezelés

A bejelentőnek, a bejelentéssel érintett személynek, valamint a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személynek a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálására és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.

A bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatok körét a visszaélés-bejelentési rendszert létrehozó foglalkoztató, mint adatkezelő határozza meg.

Az adatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat a visszaélés-bejelentési rendszert létrehozó foglalkoztató, vagyis a Sárospataki Polgármesteri Hivatal adatkezelési tájékoztatója tartalmazza. Az adatkezelési tájékoztató az alábbi linken érhető el: (<http://varoshaza.sarospatak.hu/2024/12/30/tajekoztatas-a-belso-visszaeles-bejelentesi-rendszerrol/>)

V. A BEJELENTÉS

1. A bejelentés módja

A bejelentés módját a visszaélés-bejelentő rendszert működtető határozza meg.

A bejelentő a bejelentést írásban a **visszaelesbejelentes@sarospatak.hu** címre küldött elektronikus levélben teheti meg, így a bejelentő személyazonosságának bizalmas jellege biztosított.

A bejelentés a foglalkoztató honlapján közzétett BEJELENTÉS formanyomtatványon nyújtható be, mely letölthető a <http://varoshaza.sarospatak.hu/2024/12/30/tajekoztatas-a-belso-visszaeles-bejelentesi-rendszerrol/> linkről.

2. A bejelentés visszaigazolása:

Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül visszaigazolást kell küldeni a bejelentő számára. A visszaigazolás tartalmazza az eljárási és adatkezelési szabályokat.

3. A bejelentés tartalma

A bejelentésben a bejelentőnek szükséges előadnia a bejelentésre való jogosultságának okát (pl. munkaviszony fennállása).

A bejelentésben - annak kivizsgálása és a szükséges intézkedés érdekében - a bejelentőnek kellő részletességgel kell előadnia az általa tapasztalt és a bejelentése alapjául szolgáló visszaélés, vagy sérelem körülményeit.

Jellemzően az alábbi információkat kell megadni:

- a) mely szervezeti egységet, kit érint a visszaélés
- b) miben nyilvánult meg a visszaélés, az eset részletes leírása
- c) amennyiben ismert, a visszaélés elkövetőjének beazonosíthatóságához szükséges adatokat
- d) mikor történt a visszaélés,
- e) jelenleg is folyamatban van-e a visszaélés,

Amennyiben a bejelentésnek voltak előzményei (pl. a bejelentő a visszaélést már korábban is jelezte), szükséges erről is nyilatkozni a bejelentés során.

Abban az esetben, ha a bejelentőnek a visszaéléssel kapcsolatban bármilyen dokumentum, vagy más, a bejelentését alátámasztó bizonyíték rendelkezésére áll, a kivizsgálás eredményessége érdekében javasolt ezt is csatolnia.

A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi, továbbá azokról a körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak.

VI. A VIZSGÁLAT MENETE

1. A vizsgálat elrendelése vagy mellőzése

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető:

A bejelentés alapján a vizsgálat az alábbi esetekben mellőzhető:

- a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,
- b) a bejelentést nem az erre jogosult személy tette meg,
- c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve
- d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna összhangban.

2. A bejelentés vizsgálata

A bejelentés vizsgálatáról a rendszer működtetője rendelkezik.

A bejelentés kivizsgálása során a rendszer működtetésére kijelölt személy értékeli a bejelentésben foglalt körülmény helytállóságát, és meghozza azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a visszaélések orvoslására. Amennyiben a bejelentés alapján büntetőeljárás indokolt, akkor intézkedik a feljelentés megtételéről.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője a bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt kizárólag a visszaelesbejelentenes@sarospatak.hu címről küldött elektronikus levélben tájékoztatja.

A bejelentő védelmére a Panasztörvény 41-49. §-aiban foglalt rendelkezései az irányadóak.

3. Vizsgálati eszközök

Az eljárással kapcsolatos vizsgálati eszközöket a rendszer működtetője határozza meg.

Általánosságban azonban a bejelentés kivizsgálása során elsősorban a bejelentő által előadottakat és az általa rendelkezésre bocsátott bizonyítékokat kell értékelni.

Szükség esetén a kijelölt személy meghallgathatja a bejelentéssel érintett személyeket, illetve tanukat. A bejelentéssel érintett személy(ek) és a tanúk nyilatkozata önkéntes, az semmilyen eszközzel, illetve joghátrány kilátásba helyezésével nem kényszeríthető ki.

Amennyiben a vizsgálatához olyan Intézményi adatokra van szükség, amelyekkel a rendszer működtetésére kijelölt személy nem rendelkezik, a hatáskörrel rendelkező munkahelyi vezető ezt köteles rendelkezésre bocsátani.

A vizsgálat során a kijelölt személy birtokába került valamennyi adat és információ szigorúan védett adatnak minősül. Az adatokat és információkat a kijelölt személy kizárólag a vizsgálat céljára használhatja fel, ezeket mással nem oszthatja meg.

Amennyiben a kijelölt személy rendelkezésére álló vizsgálati eszközök alapján a tényállás nem deríthető fel, erről a bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell, és javasolni kell részére, hogy amennyiben a bejelentésében foglaltakat továbbra is fenntartja, forduljon a hatáskörrel rendelkező állami szervek vagy bíróság felé.

4. Iratkezelés

A visszaélés-bejelentő rendszerben iratnak minősül minden, a bejelentéssel kapcsolatos írott, nyomdai úton előállított, vagy elektronikus eszközön tárolt dokumentum, a vizsgálatokkal kapcsolatos feljegyzések, jegyzőkönyvek, felvételek, valamint az intézkedés is.

Az iratkezelést a visszaélés-bejelentő rendszer működtetője, illetve a kijelölt személy látja el.

VII. INTÉZKEDÉSEK

A bejelentés kivizsgálása során a rendszer működtetésére kijelölt személy értékeli a bejelentésben foglalt körülmények helytállóságát, majd a vizsgálat lefolytatását követően meghozza azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a jogellenes cselekmény, vagy mulasztás, illetve visszaélések orvoslására.

A visszaélést elkövető személlyel (személyekkel) szemben az Intézmény, mint munkáltató munkáltatói intézkedés alkalmazására jogosult.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatban foglaltakat a 2023. évi XXV. törvény rendelkezéseivel, valamint az Intézmény Adatkezelési Szabályzatával összhangban kell értelmezni.

1. Tájékoztatás a szabályzatról

Jelen szabályzat tartalmáról és annak elérhetőségéről az Intézmény vezetője szóbeli tájékoztatást adott a munkavállalók számára.

A szabályzat hatályba lépését követően munkába állók tájékoztatása szintén szóban történik.

2. A szabályzat közzététele

Az intézmény a jelen Szabályzatát elérhetővé teszi a titkárságán és az intézmény honlapján (www.carolinaovoda.hu).

Sárospatak, 2025. január 02.


Orosz Végő Veronika
főigazgató