

Iktatószám: 90507-A/1365/2026.

Csillagvirág Integrált Szociális Intézmény
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye
3630 Putnok, Bajcsy-Zsilinszky u. 48.

BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER
ELJÁRÁSRENDJE

Hatályba lép: 2026. szeptember 01.

A Csillagvirág Integrált Szociális Intézmény Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye valamennyi szervezeti egységére kiterjedően, a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló **2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztörvény) 18–29. §-ában, valamint 30. §-ában** foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi eljárásrendet adom ki a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről:

1. Általános rendelkezések és a szabályzat célja

1.1. Jelen szabályzat célja a Csillagvirág Integrált Szociális Intézmény Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye (székhely: 3630 Putnok, Bajcsy-Zsilinszky út 48.; a továbbiakban: Intézmény) belső visszaélés-bejelentési rendszerének létrehozása, működtetése, a bejelentések fogadásának, kivizsgálásának és lezárásának részletes szabályozása, továbbá a bejelentők védelmének és a személyes adatok jogszabályoknak megfelelő kezelésének biztosítása.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály és elhatárolás a panaszkezeléstől

A jelen szabályzat hatálya kizárólag az Intézmény működésével és foglalkoztatási jogviszonyaival összefüggésben előforduló jogellenes vagy jogellenesnek vélt cselekményre, mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó bejelentésre terjed ki.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretében vizsgálandó különösen:

- a jogszabályba, intézményi utasításba vagy belső szabályzatba ütköző cselekmény vagy mulasztás;
- a pénzügyi, gazdálkodási, leltározási és beszerzési szabálytalanságok, korrupciós cselekmények;
- a munkajogi, munkavédelmi, egészségvédelmi és adatvédelmi előírások megsértése;
- a közérdek, az intézményi vagyon vagy az Intézmény törvényes működésének súlyos veszélyeztetése.

Jelen eljárásrend szigorúan elkülönül az Intézmény általános panaszkezelési gyakorlatától. Kifejezetten **NEM tartoznak a jelen szabályzat hatálya alá**, és nem ezen a rendszeren keresztül vizsgálandók:

- **Ellátotti és lakossági panaszok:** Az ellátottak, törvényes képviselőik, hozzátartozóik, valamint a lakosság által benyújtott, a szociális szolgáltatások és ellátások minőségével, a gondozási-ápolási tevékenységgel, az elhelyezési körülményekkel, az étkeztetéssel vagy az intézményi életrenddel kapcsolatos elégedetlenségek, panaszok. Ezek kivizsgálása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), valamint az Intézmény külön *Panaszkezelési Szabályzata* alapján történik.
- **Egyéni munkavállalói érdek- és bérviták:** A munkavállalók olyan tisztán egyéni sérelmei vagy igényei (pl. egyéni bérfejlesztési kérelem, munkabeosztási elégedetlenség, teljesítményértékelés egyéni vitatása), amelyek nem valósítanak meg jogszabálysértést vagy visszaélést. Ezek kezelése az intézményvezető, azaz a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozó *egyéni munkajogi eljárás*.

2.2. Személyi hatály

A Panasztörvény 20. § (1)–(3) bekezdése alapján belső visszaélés-bejelentést tehet:

- az Intézmény által foglalkoztatott közalkalmazott/ munkavállaló;
- az a személy, akinek az Intézménnyel fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt;
- az Intézménnyel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött;
- az Intézménynél tevékenységet végző gyakornok és önkéntes.

3. A belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője és az összeférhetetlenség szabályai

3.1. A Panasztörvény 19. § (1) bekezdése alapján az Intézményben a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével, a bejelentések fogadásával, kivizsgálásával és a tájékoztatások megadásával kijelölt független személy:

Kijelölt személy: **Galambosné Márián Nikoletta**

Beosztás: Gazdasági csoportvezető

Kijelölt e-mail cím: visszaelesbejelentes@csvirag.hu

Postacím: 3630 Putnok, Bajcsy-Zsilinszky út 48. (A borítékon feltüntetendő: „Belső visszaélés-bejelentés – Saját kezébe!”)

3.2. Az összeférhetetlenség részletes eljárásrendje

A kijelölt személy a feladatát pártatlanul, tárgyilagosan és összeférhetetlenség-mentesen látja el.

Amennyiben a bejelentés:

- a kijelölt személy ellen irányul;
- a kijelölt személy hozzátartozóját érinti;
- olyan ügyre vonatkozik, amelyben a kijelölt személy elfogultsága vagy érintettsége miatt a tárgyilagosság eljárás nem biztosítható

a kijelölt személy köteles a bejelentés kézhezvételétől számított **24 órán belül** írásban bejelenteni az összeférhetetlenséget az Intézményvezetőnek, és a bejelentés adataiba ezt követően nem tekinthet be.

3.3. Eseti eljáró személy kijelölése

Összeférhetetlenség fennállása esetén az Intézményvezető **3 munkanapon belül** írásbeli határozattal eseti eljáró személyt jelöl ki az Intézmény független, megfelelő szakképzettséggel rendelkező munkatársai közül. Az eseti eljáró személyre a kijelölt személyre vonatkozó valamennyi jog, kötelezettség és titoktartási szabály érvényes.

4. A bejelentés eljárásrendje: útja, módja, kivizsgálása és lezárása

4.1. A bejelentés benyújtása

A bejelentő a bejelentését megteheti:

- **Írásban:** az erre a célra elkülönített viisszaelesbejelentenes@csvirag.hu e-mail címen, vagy postai úton zárt borítékban a 3.1. pontban megjelölt címre megküldve.
- **Szóban:** előzetes egyeztetés alapján személyesen a kijelölt személlyel. A szóbeli bejelentésről a kijelölt személy jegyzőkönyvet vesz fel, melynek egy másolati példányát a bejelentőnek átadja.

4.2. Első tájékoztatás (visszaigazolás)

A kijelölt személy (vagy eseti eljáró személy) a bejelentés kézhezvételétől számított **7 (hét) napon belül** írásbeli visszaigazolást küld a bejelentőnek. A visszaigazolás keretében a bejelentőt tájékoztatni kell az eljárási lépésekről, az adatkezelési szabályokról, valamint a bejelentő jogairól és kötelezettségeiről.

4.3. A bejelentés kivizsgálása

- A kijelölt személy a bejelentésben foglaltakat a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a beérkezéstől számított **30 (harminc) napon belül** kivizsgálja.
- A 30 napos határidőtől kizárólag különösen indokolt esetben, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett lehet eltérni. A kivizsgálás időtartama a meghosszabbítással együtt sem haladhatja meg a **3 (három) hónapot**.
- A kivizsgálás során a kijelölt személy jogosult az Intézmény munkatársaitól tájékoztatást, iratokat kérni, az érintett személyeket meghallgatni. A vizsgálat lefolytatása során biztosítani kell a bejelentéssel érintett személy tisztességes eljáráshoz és védelemhez való jogát.

4.4. A kivizsgálás mellőzése

A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha:

- a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg (*névtelen bejelentés*);
- a bejelentést nem a Panasztörvény szerinti jogosult személy nyújtotta be;
- a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett korábbi bejelentéssel azonos tartalmú, és új információt nem tartalmaz;
- a közérdek vagy a magánérdek sérelme a bejelentésben foglaltak következtében aránytalanul csekély lenne.

4.5. A vizsgálat lezárása és az Intézményvezető intézkedési kötelezettsége

4.5.1. Összefoglaló jelentés elkészítése: A kivizsgálás lezárásaként a kijelölt személy részletes összefoglaló vizsgálati jelentést készít, amely tartalmazza a feltárt tényállást, a lefolytatott bizonyítást, az alkalmazott jogszabályokat, a megállapításokat és a javasolt intézkedéseket.

4.5.2. Az Intézményvezető döntése és intézkedései: A kijelölt személy a vizsgálati jelentést haladéktalanul átadja az Intézményvezetőnek. Az Intézményvezető a jelentés kézhezvételétől számított **15 napon belül** meghozza a szükséges munkáltatói és intézményi döntéseket:

- **Jogellenesség vagy szabálytalanság megállapítása esetén:** az Intézményvezető elrendeli a jogsértő állapot megszüntetéséhez szükséges belső intézkedéseket (pl. fegyelmi eljárás megindítása, belső ellenőrzés elrendelése, szabályzatok módosítása, folyamatok korrigálása).
- **Bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja esetén:** az Intézményvezető haladéktalanul intézkedik a feljelentés megtételéről a hatáskörrel rendelkező nyomozó hatóságnál vagy illetékes szervnél.

- **Alaptalan bejelentés esetén:** az Intézményvezető az eljárást intézkedés nélkül lezárja.

4.5.3. Bejelentő végleges tájékoztatása: Az Intézményvezető által meghozott döntés alapján a kijelölt személy **írásban, részletesen tájékoztatja a bejelentőt** a vizsgálat eredményéről, a megállapított tényekről, valamint a hozott vagy tervezett intézkedésekről.

5. A bejelentő védelme

A bejelentőt nem érheti hátrány (pl. felmentés (jogviszony megszüntetés), fegyelmi eljárás, hátrányos áthelyezés, teljesítményértékelés lerontása) a bejelentés jóhiszemű megtétele miatt. Minden a bejelentővel szemben tett hátrányos intézkedés jogellenesnek minősül.

6. Adatkezelési szabályok és nyilvántartás

6.1. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretében a személyes adatok kezelése a **Panasztörvény 26–27. §-aiban** foglaltak szerint, valamint a GDPR és az Infotv. előírásainak megfelelően történik.

6.2. A bejelentő személyes adatai – a bejelentő kifejezett, írásbeli hozzájárulása nélkül – nem hozhatók nyilvánosságra, és a kijelölt személyen kívül más személy részére nem adhatók át.

6.3. Az Intézmény a bejelentésekről zárt, elkülönített nyilvántartást vezet a törvényi követelményeknek megfelelően. A nyilvántartási mintát a szabályzat **2. számú** melléklete tartalmazza.

6.4. Részletes adatkezelési tájékoztatót jelen szabályzat **1. számú** melléklete tartalmazza.

7. Záró rendelkezések

Jelen eljárásrend **2026. szeptember 1. napján lép hatályba**. Ezzel egyidejűleg a szabályzat közzétételre kerül az Intézmény hivatalos weboldalán, és arról valamennyi foglalkoztatott igazolható módon (Megismerési nyilatkozat) tájékoztatást kap.

Putnok, 2026. augusztus 31.



Beik-Sike Ildikó
intézményvezető

1. sz. melléklet: ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Belső Visszaélés-bejelentési Rendszerhez

Adatkezelő megnevezése:	Csillagvirág Integrált Szociális Intézmény Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye (3630 Putnok, Bajcsy-Zsilinszky út 48.)
Adatkezelés célja:	A belső visszaélés-bejelentések fogadása, kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele és a Panasztörvény szerinti kötelezettségek teljesítése.
Kezelt adatok köre:	A bejelentő neve, elérhetősége, a bejelentésben érintett személyek adatai, valamint a bejelentésben feltárt tények és adatok.
Adatkezelés jogalapja:	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (jogi kötelezettség teljesítése) és a 2023. évi XXV. törvény (Panasztv.) rendelkezései.
Adatmegőrzési idő:	A bejelentés alapján lefolytatott eljárás lezárását követően a nem kezelt adatokat haladéktalanul törölni kell. A kezelt adatok a vizsgálat lezárásáig, illetve az annak alapján indult eljárások jogerős lezárásáig őrizhetők meg.
Adatbiztonság:	A bejelentéseket elkülönített, zárt adatbázisban és jelszóval védett rendszerben őrizzük, ahhoz kizárólag a kijelölt személy (Galambosné Mária Nikolett) fér hozzá.

2. sz. melléklet: BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI NYILVÁNTARTÁS

(A Panasz törvény 26–27. §-ai szerinti zárt nyilvántartás papír alapon vagy jelszóval védett Excel/elektronikus formában vezethető.)

Iktatószám	Beérkezés dátuma	Bejelentés módja (írás/szó)	Bejelentő státusza	Bejelentés rövid tárgya	Eljáró személy	Visszaigazolás dátuma (max. 7 nap!)	Vizsgálat eredménye	Intézményvezetői intézkedés	Záró tájékoztató dátuma (max. 30 nap / 3 hó)	Adattörölés dátuma
VIB/0001/2026.	2026. 09.05.	Írásbeli (e-mail)	Munkavállaló	Beszerezési eljárás feltételezett szabálytalansága	Galambosné Márián Nikolett	2026. 09.07.	Alapos	Belső eljárásrend módosítása, fegyelmi eljárás, figyelemztetés	2026. 09.28.	2026. 10.15.
VIB/0002/2026.	2026. 10.12.	Szóbeli (jegyzőkönyv)	Volt munkavállaló	Munkavégzés teljesítés igazolásának késedelme	Eseti kijelölt személy	2026. 10. 14.	Mellőzve (csekély súly)	Intézkedést nem igényelt	2026. 10. 20.	2026. 11. 01.

Nyilvántartás-vezetési útmutató:

- A nyilvántartáshoz kizárólag a kijelölt személy (vagy az eseti eljáró személy) férhet hozzá.
- Amennyiben a nyilvántartás Excel táblázatként kerül vezetésre, azt jelszóval védett mappában/számítógépen kell tárolni. Nyomtatott formában zárt szekrényben őrizendő.
- Az eljárás lezárását követően a bejelentő által megadott olyan személyes adatokat, amelyek a bejelentés kivizsgálásához és a kötelezettség teljesítéséhez nem szükségesek, haladéktalanul törölni/megsemmisíteni kell.