

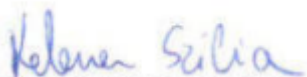
INTEGRITÁS SZABÁLYZAT

Verzió: 1.

Érvénybe lép: 2025.01.01.

Összeállította:

Jóváhagyta:



Kelemen Szilvia
minőségirányítási vezető



Farkas Erika
vizsgaközpont vezető



Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		2/10

Módosítások jegyzéke		
Oldalszám	Utolsó módosítások tartalma	Módosítás dátuma



Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		3/10

Tartalomjegyzék

Bejelentések kezelése	4
Eljárás a Vizsgaközpont dolgozói által észlelt szabálytalanság esetén	7
Eljárás a Vizsgaközpont valamely vezetője által észlelt szabálytalanság esetén	7
Jelentési kötelezettség	8
Az ajándékokkal kapcsolatos eljárás	8
A szervezeti integritást sértő események megelőzése	10

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		4/10

Jelen szabályzat felügyeli és betartatja azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Tuskevár Független Vizsgaközpont érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes működést.

A Tuskevár Független Vizsgaközpont integritási tanácsadót bíz meg a jelen szabályzat maradéktalan betartása és rendszeres aktualizálása céljából.

A vizsgaközpont vezető olyan jogi végzettséggel rendelkező szakembert bíz meg az integritási tanácsadói feladatok ellátásával, aki cégjogban, polgárjogban, GDPR-ban jártas. A vizsgaközpont vezető megbízási szerződést köt az integritási tanácsadóval. Az integritás tanácsadó feladata a Tuskevár Független Vizsgaközpont működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása és kivizsgálása.

Bejelentések kezelése

Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Tuskevár Független Vizsgaközponthoz, az integritás kockázatú bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

1. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a Tuskevár Független Vizsgaközpont vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik az azt fogadó munkatárs. A postai úton érkezett küldeményeket felbontás nélkül kell továbbítani az integritás tanácsadó részére.
2. Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az korrupciós kockázatú bejelentésnek minősül-e.
3. Amennyiben a beadvány nem minősül korrupciós kockázatú bejelentésnek, annak tartalmától függően:

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		5/10

- a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb annak megérkezésétől számított nyolc napon belül átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez,
- haladéktalanul, de legkésőbb a bejelentés megérkezésétől számított nyolc napon belül javaslatot tesz a vizsgaközpont vezetőnek a bejelentés áttételére, ha a foglalkoztatott azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más, jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni vagy a bejelentés elbírálása más hatóság vagy bíróság hatáskörébe tartozik.

Ha a már érkeztetett beadvány nem igényel további érdemi ügyintézkést, azt irattárba helyezi, és arról – amennyiben adatai ismertek – tájékoztatja az iratok beküldőjét.

Az integritás tanácsadó az ügyintézés első szakaszában a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelését az alábbi szempontok alapján végzi el: a bejelentés

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

Amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, az integritás tanácsadó soron kívül tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőjét. Amennyiben a vizsgaközpont vezetője lenne érintett, az integritás tanácsadó haladéktalanul tájékoztatja a Tuske Kft. cégvezetőjét.

Az integritás tanácsadó az értékelést követően feljegyzés formájában haladéktalanul tájékoztatja a vizsgaközpont vezetőjét a bejelentés beérkezéséről, annak tárgyáról, a bejelentés mellékletei egyidejű megküldésével. Az integritás tanácsadó a tájékoztatást a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		6/10

A vizsgaközpont etikai szabályzatával összhangban az integritást sértő munkatárs bármely jellegű munkája (adminisztratív, teremfelügyelői, vizsgafejlesztői, vizsgáztatói, segítői) az etikátlan magatartás kiderülése esetében azonnal felfüggesztésre kerül, a munkatárs az esetet tisztázandó vizsgálat végéig a vizsgaközpont semmilyen munkájában nem vehet részt. Az eset kivizsgálását az integritási tanácsadó végzi.

A vizsgálat eredménye lehet:

- írásbeli figyelmeztetés és a munkatárs munkájának különös ellenőrzése a következő vizsgaidőszakban;
- a munkatárs munkájának végleges felfüggesztése, szerződésbontás;
- a munkatárs munkájának végleges felfüggesztése, szerződésbontás, rendőrségi feljelentés;

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		7/10

Eljárás a Vizsgaközpont dolgozói által észlelt szabálytalanság esetén

Amennyiben Tuskevár Független Vizsgaközpont munkatársa szabálytalanságot észlel, köteles értesíteni a hivatali út betartásával a közvetlen munkahelyi felettesét. Ha a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különösen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a vizsgaközpont vezetőt kell értesítenie.

Az értesített vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és – amennyiben saját hatáskörben megoldható – az annak megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére. Ha a szabálytalanságról értesített vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti hierarchiában felett álló vezetőt – a szabálytalanság súlyosságától függően szükség szerint a vizsgaközpont vezetőt – mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat, csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

Valamennyi felettes vezető és a vizsgaközpont vezető érintettsége esetén a Cégvezetőt kell értesíteni.

Eljárás a Vizsgaközpont valamely vezetője által észlelt szabálytalanság esetén

A Tuskevár Független Vizsgaközpont vezetője által észlelt szabálytalanság esetén először saját hatáskörben az SZMSZ által meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szabálytalanság megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

Vizsgaközpont vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések saját szakterületén történő kezelése során:

- a) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése,

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		8/10

- b) az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése, elkülönített nyilvántartása, gondoskodás azok iktatásáról,
- c) a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása.

Ha a vizsgaközpont vezető a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésre álló információk alapján fegyelmi, kártérítési eljárás megindítását rendeli el, köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát három munkanapon belül megküldeni az érintett részére.

Jelentési kötelezettség

A vizsgaközponton belüli szabálytalanságokról, a saját hatáskörben hozott intézkedésekről és azok eredményeiről, a vezető a tárgyévet követő év január 15. napjáig – szükség szerint soron kívül is – jelentést állít össze a Tuske Kft. Cégvezetőjének.

Az ajándékokkal kapcsolatos eljárás

A vizsgaközpont foglalkoztatottjai ajándékot nem fogadhatnak el, kivéve konferencián, rendezvényen, eseményeken kapott olyan szóróajándék, amelyet bárki ingyenesen megkap az adott szervezettől. Szakmai rendezvényen valamennyi résztvevő számára biztosított ellátás, mint étel ital fogyasztása - alacsony értékhatáron - nem tartozik az ajándékokkal kapcsolatos eljárásrend alá.

Az ajándékok fajtái: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás;

- a. figyelmességi ajándék: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmával a vizsgaközpont általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel;

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01. 9/10
-----------------	------------------------	--

- b. szóróajándék: minden olyan dolog, amely egy rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra és a becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át;
- c. tiltott ajándék: minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny — függetlenül annak értékétől és jellegétől, amelyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél/partner/vizsgáló vagy reá tekintettel más személy a vizsgaközpont munkatársainak vagy a vizsgában érintettek bármelyikének, vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl;
- d. szokásos vendéglátás: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás;

A protokoll ajándék típusai:

- a. szóróajándék:
- b. szokásos vendéglátás:
- c. figyelmességi ajándék.

A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

1. A meghatározott személynek adott figyelmességi ajándék (különösen könyv, üveg bor, naptár, csokoládé) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át.
2. Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a mindenkori minimálbér 5%-át, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni és a vizsgaközpont vezetője dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe veszi a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a vizsgaközpont társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

Verzió: 1.0.	Integritási szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.01.01.
		10/10

3. A becsült értéket a vizsgaközpont integritási tanácsadója állapítja meg az áruforgalmi viszonyok alapján.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll rendszerbe épített vezetői ellenőrzésnek. A belső kontrollrendszer tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Tuskevár Független Vizsgaközpont érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás következményeit.

A vizsgaközpont vezetője köteles a feladatkörét érintő szakterületen észlelt, a szervezeti integritást sértő eseményeket feltárni, dokumentálni, a megszüntetésükhöz szükséges intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni és az intézkedések megvalósulását ellenőrizni. Integritással kapcsolatos bejelentések a vezetőség átvizsgálás tárgyát képezik.