



FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
GYULAI IDŐSEK OTTHONA

5700 GYULA, VÉRTANÚK ÚTJA 1-5.

TEL.: +36 66 561 370 FAX: +36 66 561 373

E-MAIL: GYULAOTTHON@GYULAOTTHON.HU

Ikt. sz.: Gy: 23 - 1/2025.

BELSŐ VISSZAÉLÉS- BEJELENTŐ RENDSZER SZABÁLYZATA

Tartalom

1	Általános rendelkezések	3
1.1	A szabályzat célja:	3
1.2	A szabályzat tárgya:	3
1.3	A szabályzat személyi hatálya	3
1.4	Bejelentő	3
2	A visszaélés-bejelentés fogadása	4
2.1	A visszaélés bejelentési rendszer működése	4
2.2	A visszaélés-bejelentés módja	4
3	A visszaélés-bejelentések nyilvántartása	7
3.1	Nyilvántartás tartalma	7
3.2	A nyilvántartás vezetése	8
4	A visszaélés-bejelentés kivizsgálása	8
4.1	Az intézményvezetőre vonatkozó szabályok	8
4.2	A kivizsgálás folyamata	9
5	A visszaélés-bejelentés vizsgálatának eredménye	10
5.1	Jelentés	10
5.2	Tájékoztatás	11
6	Záró rendelkezések	11
1.	melléklet	12
2.	melléklet	15

1 Általános rendelkezések

1.1 A szabályzat célja:

Jelen szabályzat meghatározza a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona – 5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5. (továbbiakban intézmény) belső visszaélés-bejelentési rendszerében tett, a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: panasztörvény) 20. § (1) bekezdése szerinti, jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt tartalmazó bejelentés (a továbbiakban: visszaélés-bejelentés) elintézésének rendjét.

1.2 A szabályzat tárgya:

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézményhez érkező minden, a belső visszaélés-bejelentési rendszerben jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információra, bejelentésre.

1.3 A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed minden az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyre, valamint a bejelentőre.

1.4 Bejelentő

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet

- a. az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban álló személy,
- b. az a közalkalmazott, akinek az intézménynél fennálló közalkalmazotti jogviszonya megszűnt, és
- c. az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.
- d. az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha az intézménnyel szerződéses kapcsolatban áll,
- e. az intézménnyel szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
- f. az intézménynél tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
- g. az intézménnyel a d), vagy e) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
- h. az a személy, akinek az d), vagy e) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

2 A visszaélés-bejelentés fogadása

2.1 A visszaélés bejelentési rendszer működése

2.1.1. A visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről az intézményvezető gondoskodik.

2.1.2. Az intézményvezető felelős:

- A visszaélés-bejelentések nyilvántartásának vezetéséért,
- A visszaélés-bejelentés kivizsgálásáért,
- A kivizsgálást követő intézkedések megtételéért.

2.1.3. A visszaélés bejelentés címe: 5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

A visszaélés bejelentés telefonszáma: 66/561-373.

A visszaélés-bejelentési rendszerhez tartozó e-mail cím: gyulaotthon@gyulaotthon.hu.

Az e-mail cím kezelésében közreműködő munkatársak az e tevékenységük végzése során, illetve a bejelentések kezelésével összefüggő adminisztratív feladatokat ellátó munkatársak vagy egyébként bizalmas adatokat megismerő egyéb munkatársak az e feladataik ellátása során megismert személyes vagy bizalmas adatokat kötelesek – az e feladatuk megszűnése után is – megőrizni, azokat az adott feladat ellátása körén kívül nem használhatják fel, és kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy ilyen adatokat ne ismerhessen meg.

A belső visszaélés-bejelentés szabályzatát a kozadat.hu központi honlapon közzé kell tenni.

2.2 A visszaélés-bejelentés módja

2.2.1. A bejelentő a bejelentést írásban vagy szóban teheti meg. A szóbeli bejelentést telefonon vagy személyesen lehet megtenni.

2.2.2. Az intézmény közalkalmazottja írásbeli visszaélés-bejelentést az intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszerében a visszaélés-bejelentési címre küldött elektronikus levélben vagy papíralapon az iratot – zárt borítékban, amelyen egyértelműen feltüntetni, hogy visszaélés-bejelentést tartalmaz – az intézmény titkárságának átadva tehet.

2.2.3. Az intézmény közalkalmazottja visszaélés-bejelentést szóban a visszaélés-bejelentés telefonszámán vagy az intézményvezetővel előzetesen egyeztetett időpontban személyesen tehet.

2.2.4. Ha nem az intézmény közalkalmazottja (a továbbiakban: külső bejelentő) kíván szóban visszaélés-bejelentést tenni, a bejelentést fogadó felhívja a külső bejelentő figyelmét a visszaélés-bejelentés visszaélés-bejelentési címen keresztül történő írásbeli megtételének lehetőségére.

2.2.5. Ha a külső bejelentő a felhívás ellenére szóban kívánja megtenni a visszaélés-bejelentést, a bejelentést fogadó tájékoztatja a külső bejelentőt az intézményvezető telefonszámáról vagy telefonhívás esetén gondoskodik a kapcsolat megteremtéséről a külső bejelentő és az intézményvezető között.

2.2.6. Az intézményvezető a szóbeli bejelentés fogadása során, a bejelentés írásba foglalása előtt előzetesen megvizsgálja a szóbeli beadvány lényeges tartalmát és a panasztörvény 22. § (6) bekezdés a)–c) pontja szerinti mellőzési okok fennállását.

- 2.2.7. Ha az 2.2.6. bekezdés szerinti előzetes vizsgálat alapján nyilvánvaló, hogy a beadvány nem visszaélés-bejelentést tartalmaz, vagy a panasztörvény 22. § (6) bekezdés a)–c) pontja szerinti mellőzési ok áll fenn, az intézményvezető erről tájékoztatja a bejelentőt.
- 2.2.8. Ha a bejelentő a 2.2.7. bekezdés szerinti tájékoztatás ellenére visszaélés-bejelentésként kívánja beadványát előadni, az intézményvezető – telefonon tett bejelentés esetén – a panasztörvény 21. § (3) bekezdése szerint jár el, vagy – ha a bejelentő személyesen kíván visszaélés-bejelentést tenni – időpontot egyeztet a bejelentővel a panasztörvény 21. § (4) bekezdése szerinti eljárás érdekében.
- 2.2.9. A panasztörvény 22. § (1) bekezdése szerinti visszaigazolást az intézményvezető a bejelentő által megjelölt elektronikus levélcímre vagy kézbesítési címre, ennek hiányában arra az elektronikus levélcímre vagy kézbesítési címre küldi meg, ahonnan a visszaélés-bejelentés érkezett. Az intézményvezető nem küld visszaigazolást, ha a külső bejelentő nem ad meg semmilyen kapcsolattartáshoz szükséges adatot, vagy ha a bejelentő munkatárs nem azonosítható.
- 2.2.10. A telefonon tett szóbeli bejelentés írásba foglalása alapján keletkezett iratot az intézményvezető a bejelentő által megjelölt elektronikus levélcímre, ennek hiányában kézbesítési címére küldi meg és felhívja az irat ellenőrzésére, helyesbítésére. Az intézményvezető felhívja a bejelentőt, hogy ha az iratot helyesbíteni kívánja, azt aláírás előtt telefonon vagy elektronikus levélben jelezze az intézményvezető számára. Az intézményvezető felhívja a bejelentőt, hogy – ha nem kívánja helyesbíteni – az iratot aláírásával fogadja el és az aláírt iratot küldje vissza.
- 2.2.11. Elektronikus levélben megküldött irat esetén a felhívás tartalmazza azt, hogy az intézményvezető a bejelentést a bejelentő által elfogadottnak tekinti, ha
- a) a bejelentő elektronikus levélben visszaküldi az általa papíralapon aláírt, szkennelt iratot tartalmazó fájlt, vagy az általa papíralapon aláírt iratról készült képfelvételt vagy
 - b) a bejelentő az iratot olyan elektronikus aláírással látja el, amely a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint teljes bizonyító erejű magánokiratot eredményez és az iratot elektronikus levélben visszaküldi.
- 2.2.12. A személyesen tett szóbeli visszaélés-bejelentést az intézményvezető két példányban foglalja írásba és a másodpéldány átadása előtt helyben biztosítja az ellenőrzés, helyesbítés és aláírással történő elfogadás lehetőségét.
- 2.2.13. A szóbeli visszaélés-bejelentés írásba foglalása során – ha a bejelentő felhívás nélkül nem adta meg – az intézményvezető felhívja a külső bejelentőt az alábbi adatok megadására:
- a) a bejelentő – a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (4) bekezdésében meghatározott – természetes személyazonosító adatai,
 - b) a bejelentő intézményhez fűződő, a panasztörvény 20. § (2) vagy (3) bekezdése szerinti viszonya,
 - c) a bejelentő elektronikus levélcíme, illetve kézbesítési címe,
 - d) a c) pont szerinti adatok megadása hiányában a bejelentő telefonszáma,
 - e) a bejelentésben érintett személy neve, és

- f) azok neve, akik a visszaélés-bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhetnek.
- 2.2.14. A szóbeli visszaélés-bejelentés írásba foglalása során, – ha a bejelentő felhívás nélkül nem adta meg – az intézményvezető felhívja a bejelentő munkatársat az alábbi adatok megadására:
- a) a bejelentő munkatárs
 - aa) neve és önálló szervezeti egysége vagy vezetői beosztása megjelölése,
 - ab) kapcsolattartáshoz használni kívánt elektronikus levélcíme,
 - ac) kapcsolattartáshoz használni kívánt telefonszáma, valamint
 - b) az 2.2.13. bekezdés e) és f) pontja szerinti adatok.
- 2.2.15. A szóbeli visszaélés-bejelentés írásba foglalása során az intézményvezető felhívja a bejelentőt a birtokában lévő bizonyítékok átadására és a más birtokában lévő bizonyítékok, valamint azok elérhetőségének megjelölésére.
- 2.2.16. Az 2.2.13 és 2.2.14 bekezdés szerinti felhívás körében az intézményvezető szükség szerint tájékoztatja a bejelentőt, hogy
- a) az 2.2.13 bekezdés a) pontja szerinti adatok megadása hiányában a panasztörvény 22. § (6) bekezdés a) pontja alapján a visszaélés-bejelentés kivizsgálása mellőzhető,
 - b) ha nem állapítható meg a külső bejelentő intézményhez fűződő, a panasztörvény 20. § (2) vagy (3) bekezdése szerinti viszonyának fennállása, a panasztörvény 22. § (6) bekezdés b) pontja alapján a visszaélés-bejelentés kivizsgálása mellőzhető,
 - c) az 2.2.13 bekezdés c) pontja szerinti adatok megadása hiányában az intézményvezető nem tudja teljesíteni a bejelentő írásbeli tájékoztatására vonatkozó kötelezettségeit,
 - d) az 2.2.13 bekezdés c) és d) pontja szerinti adatok megadása hiányában az intézményvezető nem tudja teljesíteni a bejelentő tájékoztatására vonatkozó kötelezettségeit,
 - e) a visszaélés-bejelentés kivizsgálása a panasztörvény 22. § (6) bekezdés a) pontja alapján mellőzhető, ha a 2.2.14 bekezdés a) pontja szerinti adatok megadásának hiánya okán a bejelentő munkatárs nem azonosítható, és
 - f) az 2.2.13 bekezdés e) és f) pontja szerinti adatok megadása, valamint a 2.2.15 bekezdés szerinti felhívás teljesítése segítheti a visszaélés-bejelentés hatékony és eredményes kivizsgálását.
- 2.2.17. Ha a bejelentő munkatárs nem adja meg a 2.2.14 bekezdés a) pont ab) vagy ac) alpontja szerinti adatokat, az intézményvezető a bejelentő munkatárs hivatali elektronikus levélcímén és telefonszámán keresztül tartja a kapcsolatot a bejelentő munkatárssal.
- 2.2.18. Az intézmény munkatársa haladéktalanul továbbítja az intézményvezetőnek a hozzá kifejezetten visszaélés-bejelentésként érkezett, vagy az észlelése alapján visszaélés-bejelentést tartalmazó iratot.

- 2.2.19. Ha a küldeményen egyértelműen feltüntették, hogy visszaélés-bejelentést tartalmaz, a küldeményt érkeztetést követően, bontás nélkül, átadás-átvételi listával az intézményvezetőnek kell továbbítani.
- 2.2.20. A visszaélés-bejelentést tartalmazó irat tartalmát megismerő munkatárs a panasztörvény 27. § (1) bekezdésében a bejelentést kivizsgáló személyre meghatározottak szerint jár el.
- 2.2.21. Az intézményvezető haladéktalanul figyelmezteti az irat tartalmát ismerő munkatársat a 2.2.20 bekezdésben meghatározottakra és tájékoztatást kér tőle az irat tartalmának az intézmény más munkatársa általi megismeréséről és az irat tartalmát megismerő munkatársak köréről.
- 2.2.22. Ha az intézményvezető megállapítja, hogy az irat nem tartalmaz visszaélés-bejelentést, az intézményvezető a 2.2.21. bekezdés szerinti figyelmeztetés helyett vagy azt követően tájékoztatja erről az irat tartalmát ismerő munkatársat.

3 A visszaélés-bejelentések nyilvántartása

3.1 Nyilvántartás tartalma

- 3.1.1. Az intézményvezető – a panasztörvény 26. § (1) és (2) bekezdésére tekintettel – nyilvántartást vezet a visszaélés-bejelentésekről. A nyilvántartás tartalmazza
- a) a visszaélés-bejelentés iktatószámát,
 - b) a visszaélés-bejelentés beérkezésének dátumát,
 - c) a visszaélés-bejelentés tárgyát,
 - d) a panasztörvény 26. § (1) bekezdése szerinti adatokat,
 - e) a visszaélés-bejelentést tartalmazó irat tartalmát megismerő munkatársak nevét és szervezeti egységét,
 - f) a visszaélés-bejelentés kivizsgálásának határidejét,
 - g) a vizsgálat mellőzésének tényét és indokát,
 - h) a visszaélés-bejelentés lényeges tényekre vonatkozó helytállóságát,
 - i) a visszaélés-bejelentés kivizsgálása során feltárt tények alapján az intézményvezetőnek a bejelentett cselekmény vagy mulasztás jogellenességére, vagy a visszaélés jellegére vonatkozó állásfoglalását
 - j) az intézményvezető által javasolt intézkedést,
 - k) a megtett intézkedést,
 - l) a bejelentő vizsgálatot lezáró tájékoztatásának dátumát, és
 - m) a panasztörvény 6. § (4) bekezdés a) vagy b) pontjában meghatározott körülmények fennállását.

3.2 A nyilvántartás vezetése

- 3.2.1. Az adattakarékosság – 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 szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 5. cikk (1) bekezdés c) pontjában meghatározott – elvének érvényesülése érdekében a nyilvántartásban az általános adatvédelmi rendelet 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adatot csak a legszükségesebb körben szabad rögzíteni.
- 3.2.2. A nyilvántartásból az egyes visszaélés-bejelentésekkel összefüggésben kezelt, nem közérdekből nyilvános személyes adatokat az adott bejelentés bejelentője vizsgálatot lezáró tájékoztatása napjától számított harmadik év első munkanapján törölni kell.
- 3.2.3. A nyilvántartáshoz kizárólag az intézményvezető fér hozzá.
- 3.2.4. Az intézményvezető a nyilvántartásból kérésre a visszaélés-bejelentés kivizsgálása alapján tett intézkedésről az intézkedést végrehajtónak a feladatai ellátásához szükséges adatot átadja.
- 3.2.5. A visszaélés-bejelentéssel összefüggésben keletkezett irat kezelésére a közérdekű bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratra vonatkozó iratkezelési szabályokat kell alkalmazni. Az egyes visszaélés-bejelentésekkel összefüggésben keletkezett iratot erre a célra létrehozott ügyiratokba kell iktatni.
- 3.2.6. A visszaélés-bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratot iktatása során olyan megkülönböztető jelzéssel kell ellátni, amely biztosítja, hogy az irathoz felhasználóként kizárólag az intézményvezető fér hozzá.
- 3.2.7. A visszaélés-bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratot a visszaélés-bejelentés kivizsgálásának lezárásakor irattározni kell. Az irattározást követően az iratba az irat ügyviteli célú megőrzési ideje alatt kizárólag az alábbi célokból lehet betekinteni:
- a) a panasztörvény 22. § (6) bekezdés a) pontja szerinti mellőzési ok fennállásának vizsgálata,
 - b) a panasztörvény 6. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott körülmény fennállása esetén a bejelentő személyes adatainak az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére történő átadása, és
 - c) a panasztörvény 6. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott körülmény fennállása esetén a bejelentő személyes adatainak az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére történő átadása.

4 A visszaélés-bejelentés kivizsgálása

4.1 Az intézményvezetőre vonatkozó szabályok

- 4.1.1. Az intézményvezető a visszaélés-bejelentés kivizsgálása, valamint a visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével összefüggő egyéb feladatai ellátása körében feladatait minden külső befolyástól mentesen köteles ellátni. Az intézményvezetőt a visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével összefüggő feladatai ellátása során

azzal összefüggésben általa képviselt állásponttal és jogszerű intézkedésekkel kapcsolatban semmilyen hátrány – sem közvetlenül, sem közvetve – nem érheti.

- 4.1.2. Ha a visszaélés-bejelentés az intézményvezető tevékenységével kapcsolatos, a visszaélés-bejelentés vizsgálatát a gazdasági vezető végzi azzal, hogy az intézményvezetőre a bejelentéssel érintett személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, és a bejelentés kivizsgálásával kapcsolatosan az intézményvezetőre vonatkozó rendelkezéseket a gazdasági vezetőre vonatkozóan kell alkalmazni.

4.2 A kivizsgálás folyamata

- 4.2.1. A bejelentés beérkezésétől számított 7 napon belül visszaigazolást kell küldeni a bejelentő részére. A bejelentést 30 napon belül kell kivizsgálni, mely határidő meghosszabbítható, de a vizsgálat időtartama nem haladhatja meg a 3 hónapot.
- 4.2.2. Az intézményvezető a visszaélés-bejelentés tartalma alapján megvizsgálja a panasztörvény 22. § (6) bekezdése szerinti mellőzési okok fennállását és – a bejelentésben foglalt visszaélés fennállásának feltárásához és orvoslásához, valamint az intézmény erőforrásai hatékony felhasználásához fűződő közérdekre és intézményi érdekre, valamint a bejelentő jogainak védelmére figyelemmel – szükség szerint dönt a bejelentés kivizsgálásának mellőzéséről.
- 4.2.3. Azonosíthatatlan személynek kell tekinteni a külső bejelentőt, ha nem adja meg – a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (4) bekezdésében meghatározott – természetes személyazonosító adatait, vagy a bejelentő munkatársat, ha nem adja meg nevét és önálló szervezeti egységét vagy vezetői beosztását.
- 4.2.4. A panasztörvény 22. § (6) bekezdés d) pontjára alapított mellőzés indokolásában az intézményvezető bemutatja, hogy a visszaélés-bejelentés kivizsgálása a bejelentésben érintett személy mely jogát milyen módon korlátozná és a korlátozás miért nem állna arányban a közérdek vagy nyomós magánérdek bejelentés szerinti sérelmével.
- 4.2.5. Ha a visszaélés-bejelentés kivizsgálását az intézményvezető mellőzi, a bejelentés kivizsgálásának mellőzéséről és a mellőzés indokáról történő tájékoztatás keretében tájékoztatja a bejelentőt a panasztörvény 29. § (1) bekezdésében és a panasztörvény 46. §-ában meghatározottakról.
- 4.2.6. Az intézményvezető a visszaélés-bejelentés visszavonása esetén is folytathatja a megkezdett vizsgálatot.
- 4.2.7. Ha a visszaélés-bejelentés kivizsgálását a 4.2.1 bekezdés alapján nem mellőzte, az intézményvezető tisztázza a visszaélés-bejelentésben foglalt tényállást.
- 4.2.8. Az intézményvezető feladatának ellátása során közvetlenül kapcsolatot tarthat az intézmény önálló szervezeti egységeivel. Az intézményvezető kérésére az önálló szervezeti egység öt munkanapon belül az intézményvezető rendelkezésére bocsátja az általa kért iratokat vagy biztosítja számára szemle lefolytatásának lehetőségét.
- 4.2.9. Az intézményvezető felhívására az intézmény munkatársa köteles a birtokában lévő bizonyítékokat és az általa ismert információkat a valóságnak megfelelően átadni.

- 4.2.10. Az intézményvezető indokolt, írásbeli döntést hoz arról, hogy a panasztörvény 27. § (2) bekezdése alapján csak a vizsgálat megkezdését követően, egy későbbi időpontban tájékoztatja a bejelentésben érintett személyt a bejelentésről.
- 4.2.11. Az intézményvezető 4.2.9 bekezdés szerinti döntését a bejelentésben érintett személynek a tájékoztatásával egyidejűleg kell átadni.
- 4.2.12. Az intézményvezető a bejelentésben érintett személy bejelentéséről történő, a panasztörvény 27. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatása keretében tájékoztatja a bejelentésben érintett személyt arról, hogy lehetősége van álláspontjának kifejtésére és bizonyítékokkal való alátámasztására, ezen jogával személyesen vagy a képviseleti jog igazolása mellett jogi képviselő útján is élhet.
- 4.2.13. Az intézményvezető a visszaélés-bejelentés kivizsgálásának lezárása előtt három munkanappal értesíti a bejelentésben érintett személyt, hogy a vizsgálatot le fogja zárni és felhívja további esetleges észrevételei előterjesztésére.

5 A visszaélés-bejelentés vizsgálatának eredménye

5.1 Jelentés

- 5.1.1. Az intézményvezető a visszaélés-bejelentés kivizsgálásának eredményéről jelentést készít.
- 5.1.2. A jelentés tartalmazza
- a) a visszaélés-bejelentés lényeges tartalmát,
 - b) az intézményvezető által a visszaélés-bejelentés alapján feltárt tényállást,
 - c) a bejelentésben érintett személy által a panasztörvény 27. § (2) bekezdése alapján előadottakat,
 - d) az intézményvezetőnek szolgáltatott, vagy az intézményvezető által beszerzett bizonyítékokat,
 - e) a bizonyítékok értékelését egyenként és összességükben,
 - f) a feltárt tényállás alapján az intézményvezető állásfoglalását a bejelentett cselekmény vagy mulasztás jogellenességéről, vagy a visszaélés megtörténtéről,
 - g) az f) pont szerinti állásfoglalás indokolását,
 - h) a kivizsgálásra vonatkozó határidő esetleges meghosszabbításának tényét és indokolását,
 - i) a 4.2.9 bekezdés szerinti döntés tényét és indokolását, és
 - j) a jelentés a), f) és g) pont szerinti tartalmára tekintettel az intézményvezető döntését az intézkedésekről és azok indokolását.
- 5.1.3. Amennyiben a visszaélés bejelentés az intézményvezető személyét érinti, a jelentést a gazdasági vezető készíti el, és azt megküldi a fenntartó önkormányzat Szociálpolitikai Főosztálya részére.

5.2 Tájékoztatás

- 5.2.1. Az intézményvezető – bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatja.
- 5.2.2. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha az intézményvezető az 5.1.4 bekezdésben foglaltakról a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.
- 5.2.3. Az intézményvezető legkésőbb az intézkedésről való döntést követő harmadik munkanapon tájékoztatja az intézkedésről a bejelentőt és a bejelentésben érintett személyt, valamint ezzel egyidejűleg megküldi a bejelentésben érintett személynek a jelentést. Az intézményvezető a jelentés megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a bejelentésben érintett személyt a panasztörvény 29. § (1) bekezdésében meghatározottakról.
- 5.2.4. Az 5.2.1 bekezdés szerint megküldött jelentés a közérdekből nyilvános személyes adatokon kívül kizárólag a bejelentésben érintett személyes adatait tartalmazhatja.
- 5.2.5. Ha az intézményvezető a visszaélés-bejelentés kivizsgálását a 4.2.1 bekezdés alapján mellőzte, az 5.2.1 bekezdést nem kell alkalmazni. Ebben az esetben az intézményvezető tájékoztatja a bejelentőt a panasztörvény 24. § (1) bekezdése szerint a bejelentés mellőzéséről és a mellőzés indokáról. A tájékoztatás a mellőzés indokolásához szükséges mértékben tartalmazza a 5.1.2 bekezdés a)–e) pontjában meghatározottakat.
- 5.2.6. A működtető nem küld a panasztörvény 24. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást a bejelentőnek, ha a bejelentő a visszaélés-bejelentést visszavonta.
- 5.2.7. Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor intézkedni kell a feljelentés megtételéről.
- 5.2.8. A panasztörvény 6. § (4) bekezdés b) pontja szerinti kérelemre az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő egyetértése esetén intézkedik a bejelentő személyes adatainak az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek történő átadása iránt.

6 Záró rendelkezések

- 6.1. Jelen szabályzat 2025. január 15-én lép hatályba és visszavonásig érvényes, azonban rendelkezéseit 2025. január 1-től kell alkalmazni.
- 6.2. A panasztörvény 27 § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

Gyula, 2025. január 14.


Dolozim Emese
intézményvezető



Adatkezelési tájékoztató
a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona belső visszaélés-bejelentési rendszere
működtetésével összefüggő adatkezelés tárgyában

Bevezetés

A Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona az általa működtetett belső visszaélés-bejelentési rendszert használó természetes személyek részére az átláthatóság elvének eleget téve az alábbi tájékoztatót teszi közzé.

Az adatkezelési tájékoztató

- 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 szóló, 2016. április 27-i 2016/67/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR),
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasz tv.) és
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek figyelembevételével került kialakításra.

A dokumentum célja, hogy egyértelműen és részletesen tájékoztasson minden érintett természetes személyt a Panasz tv. rendelkezése szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszerre vonatkozó adatkezelési szabályokról.

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthonában a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetését az intézmény vezetője (a továbbiakban: Adatkezelő) látja el.

Elérhetőségei:

Székhely: 5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

Postacím: 5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

Telefonszám: 66/561-370

E-mail: gyulaotthon@gyulaotthon.hu

Az Adatkezelő a kezelt, illetve rendelkezésére bocsájtott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatát a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően módosítsa, ez esetben a módosított szabályzatot és tájékoztatót nyilvánosan közzéteszi.

Értelmező rendelkezések

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.

Adatkezelési szabályok

Az adatkezelés célja: a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona által működtetett belső visszaélés-bejelentési rendszerbe érkezett bejelentések kivizsgálása, illetőleg a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése.

Az adatkezelés során kezelt adatok köre:

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között a bejelentőnek,

- annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
- annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet (a továbbiakban: Érintettek),

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a fenti rendelkezés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

Az adatkezelés jogszabályi alapja:

- A GDPR II. fejezet 6. cikke (1) bekezdésének c) pontján, valamint
- a Panasz tv. 30. §-a (1) bekezdésének a) pontján, és a 31. §-a (1) bekezdésén alapul.

A belső visszaélés bejelentési rendszer keretei között kezelt adat továbbítására vonatkozó rendelkezések:

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok kezelése esetén is alkalmazandó, hogy a bejelentő személyes adatai – a rosszhiszeműen, valótlan adat- vagy információ közlést tartalmazó bejelentés kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező munkatárs vagy szervezet részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adat továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

A belső visszaélés bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok megismerésére vonatkozó rendelkezések:

Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

A belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy kell kialakítani, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a foglalkoztató más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben osztják meg.

A bejelentésben érintett személyt, illetőleg a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogokról, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról.

A belső visszaélés bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok tárolásának időtartama:

Az adatokat tartalmazó iratot az Adatkezelő az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – a levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően a levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

Jelen adatkezelési tájékoztató az Adatkezelő általános Adatkezelési tájékoztatójával együttesen értelmezendő. Az irányadó fogalmakkal, az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos információkat az általános Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Visszaélés-bejelentés nyilvántartó lap

1. A visszaélés bejelentés iktatószáma:

2. A visszaélés-bejelentés beérkezésének dátuma:

3. A visszaélés-bejelentés tárgya:

.....
.....
.....
.....

4. A panasztörvény 26. § (1) bekezdése szerinti adatok:

.....
.....
.....
.....

5. A visszaélés-bejelentést tartalmazó irat tartalmát megismerő munkatársak neve és szervezeti egysége:

.....
.....
.....
.....

6. A visszaélés-bejelentés kivizsgálásának határideje:

7. A vizsgálat mellőzésének ténye és indoka:

.....
.....
.....

8. A visszaélés-bejelentés lényeges tényekre vonatkozó helytállósága:

.....
.....
.....
.....

9. A visszaélés-bejelentés kivizsgálása során feltárt tények alapján az intézményvezetőnek a bejelentett cselekmény vagy mulasztás jogellenességére, vagy a visszaélés jellegére vonatkozó állásfoglalása:

.....
.....
.....
.....

10. Az intézményvezető által javasolt intézkedés:

.....
.....
.....

11. A megtett intézkedés:

.....
.....
.....
.....

12. A bejelentő vizsgálatot lezáró tájékoztatásának dátuma:

13. A panasztörvény 6. § (4) bekezdés a) vagy b) pontjában meghatározott körülmények fennállása:

.....
.....
.....