

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

Déryné Művészeti Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság belső kontroll szabályzata

Budapest

-szabályzat-


Verzió: V2.0

Változások naplója

Verzió	Dátum	Változás
V1.0	2020.03.01	első változat
V2.0	2022.03.25.	második változat

A dokumentum kiadása

Az utasítás a jóváhagyó aláírásával hatályba lép 2022. 03. 25. napjától

Dátum	Jóváhagyó	Beosztás	Aláírás
2022. 03.25.	Kis Domonkos Márk	ügyvezető igazgató	

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2020. XII.23.) Korm. rendelet alapján a Déryné Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) belső kontrollrendszerére vonatkozó szabályait az alábbiak szerint határozom meg:

I. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság szervezetén belül a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer (monitoring) részletszabályait, biztosítsa a pénzeszközökkel, a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás feltételeit.

A Társaság ügyvezetője a belső kontrollrendszert - a szektor specifikus eltérések figyelembevételével - az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével közzétett irányelv megfelelő alkalmazásával alakítja ki és működteti.

A belső kontrollrendszer fejlesztése során a Társaság vezetése figyelembe veszi az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

A Társaság ügyvezetője olyan belső kontrollrendszert alakít ki, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására, valamint a korrupció és a visszaélés hatékony megelőzésére.

A szabályzat célja, hogy a Társaság belső kontrollrendszerével kapcsolatos elveket és eljárásrendi szabályokat meghatározza, valamint kialakítsa a Társaság belső kontrollrendszerének működtetéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

II. A Szabályzat személyi- és tárgyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, továbbá az ezekben alkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban dolgozók).

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál valamennyi belső kontroll elemének kialakítására, működtetésére, fejlesztésére.

III. A kontrollkörnyezet:

A Társaság ügyvezetője olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- a szervezeti struktúra világos, a folyamatok átláthatóak, a szervezeti célok és értékek meghatározottak, ismertek és elfogadottak,
- az etikus működést és a jogszabályoknak való megfelelést célul kitűző szervezeti kultúra jön létre,
- a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, megfelelően elhatároltak,
- az etikai elvárások meghatározottak, ismertek és elfogadottak,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

- a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése biztosított,
- a szervezeten belüli összeférhetetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött.

A Társaság ügyvezetője olyan stratégiát határoz meg, olyan szabályzatokat ad ki, valamint olyan folyamatokat alakít ki és működtet, amelyek biztosítják a 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (3) bekezdésében meghatározott, alábbi követelmények teljesülését

- a működése és gazdálkodása során a tevékenységét gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtja végre,
- az elszámolási kötelezettségeit teljesítse,
- megvédje az erőforrásait a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól,
- működésével kapcsolatosan megfelelő, pontos és naprakész információ álljon rendelkezésre,
- biztosítsa a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szabályozott, átlátható és etikus működését,
- védje a tulajdonos(ok) és az ügyfelek érdekeit,
- kezelje a köztulajdonban álló gazdasági társaság kockázatait, különös tekintettel az integritás kockázatokra.

IV. Integrált kockázatkezelés

Az integrált kockázatkezelés célja: a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával

A Társaság ügyvezetője integrált kockázatkezelési rendszert működtet, amelynek keretében azonosítja és elemzi a Társaság tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meghatározza az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, az intézkedéssel érintett szervezeti egységek körét, az azok végrehajtásának folyamatos nyomon követési módját és eljárásrendjét.

• Kockázatkezelési folyamat

A kockázatkezelés a Társaság céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A kockázatkezelési folyamat magába foglalja a kockázatok azonosítását, a kockázatok kiértékelését, a Társaság kockázatokra való kockázattűrésének értékelését, a kockázatokra vonatkozó válaszok kialakítását, az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítását, valamint monitoringját.

• Kockázatkezeléssel kapcsolatos vezetői feladatok, kockázatkezelési munkacsoport

Az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő működtetéséhez szükség van a szervezet minden szervezeti egységének a bevonására, ezért munkaértekezlet keretében létrehozásra került a kockázati munkacsoport mely azonosítja a kockázatokat, ami alapján összeállításra kerül a kockázati leltár.

A kockázati munkacsoport tagjai:

- a.) az Ügyvezető
- b.) az irodavezető
- c.) folyamatgazdák: Gazdasági vezető, Titkárságvezető, Szakmai vezető és egyéb projekt vezetők

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

• Kockázati tényező

A kockázat a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a Társaság céljainak elérését.

• A Társaságot érintő kockázatok

A Társaságot érintő kockázatok csoportjai:

- eredendő kockázat, mely a kontrollrendszerrel függetlenül létezik,
- kontroll kockázat, a kontroll folyamat nem megfelelő, illetve annak sérülékenységből fakadó kockázat,
- megmaradó kockázat, mely a kockázatokra adott választ követően megmarad ugyan, de tűréshatár alatt.

• A kockázatok forrásai

Működéstől független, jellemzően külső kockázatok:

- makrogazdasági és pénzügyi változások,
- jogszabályi környezet statikusságából fakadó változások,
- infrastrukturális ellátottság miatt felmerülő változások,
- környezeti katasztrófák és elemi csapások miatt felmerülő változások,
- belső szervezetrendszer változásai.

A kockázatok azonosítása során a kockázatokat úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza az esemény kiváltó okát, az esemény hatását és hogy mely szervezeti célra van hatással az adott esemény.

A kockázatok azonosításának eredményeként el kell készíteni az integrált kockázati leltárt, amelybe minden azonosított kockázatot fel kell vezetni. Az integrált kockázati leltár a következő formában készül:

Kockázati esemény	Vonatkozó kockázati tényezők	Veszélyeztetett szervezeti célkitűzések	Érintett folyamatok	Folyamatgazda	Integritási vagy korrupciós kockázatot hordoz-e?	Intézkedési terv

Az integrált kockázatkezelési leltár, tehát a kockázatok azonosítását követően elkészül a kockázattertelési kritérium mátrix. A mátrix meghatározza az egyes értékelési kritériumok vonatkozásában, hogy az alkalmazott skála egyes fokozatainak mi a jelentése, mely támpontot ad a kockázati értékek meghatározásában.

Az egyes kockázati tényezők jellegükből fakadóan vagy a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét vagy a hatását befolyásolják. Az értékelési kritériumokat a Társaság sajátosságainak megfelelően kell meghatározni.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

Kockázatértékelési kritérium mátrix

Valószínűség vizsgálat esetén alkalmazandó táblázat:

Valószínűség:		
Szint:	Értelmezés:	Érték:
Alacsony	Bekövetkezhet, de nem valószínű	1
Közepes	Elképzelhető, hogy bekövetkezik	2
Magas	1-2 éven belül bekövetkezhet	3
Nagyon magas	közeljövőben bekövetkezhet	4

Hatásvizsgálat esetén alkalmazandó táblázat:

Hatás:		
Értékelési kritérium:	Értelmezés:	Érték (1-5)
pl.: pénzügyi	bevétel összege	4

A kockázati értéket a valószínűség és a hatás szorzataként kapjuk. A kockázati térképen el kell helyezni az egyes kockázatokat az értékük alapján. A kockázati tűréshatárt az olyan kockázatok jelentik, amelyekkel kapcsolatos válaszlépések megfogalmazása szükséges. A kockázati tűréshatár (toleranciaszint) meghatározása a kockázati stratégia kialakításának feltétele.

- **A toleranciaszintek meghatározása:**

- a.) **a szervezeti szintű kockázati tűréshatár:** az egész Társaságra vonatkozó valamennyi kockázat mértékét kell figyelembe venni és kialakítani. Meg kell állapítani a kockázatoknak való kitettség elfogadható mértékét - mely vezetői feladat- és egy általános tolerancia szintet kell meghatározni.
- b.) **delegált kockázati tűréshatár:** az előzőeket alapul véve kell meghatározni az egyes folyamatok vonatkozásában vagy szervezeti szinteken a kockázatok elfogadható mértékét
- c.) **projekt kockázati tűréshatár:** a szervezeti szintű kockázati tűréshatárt alapul véve kell meghatározni. a projekt időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni, mert változhat az elfogadhatónak ítélt kockázat mértéke.

Egyes kockázatok esetében eltérő lehet a tűréshatár, attól függően, hogy az adott folyamat milyen mértékben befolyásolja a Társaság céljainak teljesülését.

A kockázatkezelési stratégia kialakítása során mérlegelni kell az alábbiakat:

- a.) az adott folyamat esetén a kockázatértékelés során becsült eredendő kockázat alacsonyabb, mint az adott folyamatra megállapított tűréshatár, akkor ennek a folyamatnak az eredendő kockázatát nem szükséges kezelni;
- b.) az adott folyamat esetén a kockázatértékelés során becsült eredendő kockázat magasabb, mint az adott folyamatra megállapított tűréshatár, akkor ennek a folyamatnak az eredendő kockázatát kezelni kell;
- c.) a kockázatok várható hatása és a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések közötti arányosságot mérlegelni kell. Ha a kockázat csökkentése aránytalanul nagyobb költséggel jár, mint a kockázat bekövetkezése esetén a Társaságot érő anyagi hátrány, akkor keresni kell más módot a kockázatkezelésére, vagy a kockázat viselését kell választani vezetői döntés alapján.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

A kockázatok elkerülése a kockázati események bekövetkezése lehetőségének kivédését szolgáló eljárások kidolgozásával.

- a.) A kockázatok áthárítása, megosztása során, olyan partner keresése, aki átvállalja a kockázatot. Ilyenek lehetnek;
- b.) biztosítás, amikor egy biztos költség vállalásával eladásra kerül a biztosító cégnek a kockázat,
- c.) fedezeti ügylet, amikor azonnali biztos költséget jelentő opciós díj fejében csökkenthető a kockázat,
- d.) feladatok kiszervezése során alvállalkozó körülmények között bevonásával lehet kockázatot áthárítani.

Figyelemmel kell lenni, hogy ilyen esetben másodlagos kockázatok jelenhetnek meg.

Legtöbb esetben a folyamatok nem szüntethetők meg és a kockázataik nem háríthatók át, ezért a kockázatok kezelését, csökkentését kell megvalósítani. A kockázatok csökkentéséhez kontrollokat kell kidolgozni, bevezetni és kifejleszteni, amelyek a toleranciaszintek (tűréshatár) alá viszik az azonosított kockázatokat.

Integrált Kockázatkezelési Intézkedési Terv:

A kockázatok csökkentésére kialakított stratégiákat és válaszlépéseket intézkedési tervbe kell foglalni, melyet a Társaság Ügyvezetője hagy jóvá. Az intézkedések meghatározásakor figyelembe kell venni a Társaságnál alkalmazott kontrollokat. Az Integrált Kockázati Leltárt elemezni kell a kockázati válaszlépés kialakításakor.

V. Kontroll tevékenységek:

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a kontrollok kiépítését, különösen

- a döntések dokumentumainak előkészítése,
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsági vizsgálata,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése.

A Társaság az alábbi kontrollelemeket alkalmazza:

- megelőző (preventív) kontroll, korlátozza a nem kívánt következménnyel járó kockázat bekövetkezésének lehetőségét (pl. feladatok szétválasztása, egyes feladatok ellátására csak meghatározott személyek kapnak felhatalmazást);
- korrekciós (korrektív) kontroll a realizálódott, nem kívánt kockázat következményeit korigálja, úgy, hogy kiegészítő megoldást nyújt a kár vagy veszteség csökkentésére (pl. olyan szerződési feltételek kikötése, mellyel kivédik a Társaság esetleges veszteségét);
- iránymutató (direktív) kontroll egy bizonyos, kívánt követelmény elérését biztosítja, általában egy tevékenység vagy tevékenységcsoport konkrét lépéseit, időbeli ütemezését tartalmazza (ilyenek az eljárásrendek, szabályzatok, vezetői utasítások);
- felderítő (detektív) kontroll azt a célt szolgálja, hogy fényt derítsen olyan esetekre, amikor nem kívánt események következnek be. Mivel csak az esemény bekövetkezése után fejt ki hatását, ezért csak abban az esetben használható, amennyiben lehetőség van a kár, vagy veszteség

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

elfogadására (pl. készletellen-örzés, projekt megvalósításáról szóló jelentés, melyek alapján nyert tapasztalatok később is felhasználhatóak).

VI. Információ és kommunikáció:

A Társaság ügyvezetője a belső és külső információáramlás biztosítása érdekében információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet.

A Társaság a közfeladatai ellátása során mind a belső, mind a külső kommunikációs csatornákat kialakította, a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét (1. sz. melléklet) és a panaszok kezelésére vonatkozó szabályokat (2. sz. melléklet) a Társaság működésének megfelelően, az egyes ágazati szabályozások figyelembevételével határozta meg.

VII. Monitoring

A Társaság ügyvezetője kialakítja a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszerét, amely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer teljesítmény értékeléséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni és értékelni kell a rendszert.

- Folyamatos monitoring: A belső kontrollban a folyamatos monitoring a szervezet normál, mindennapi működése során valósul meg. Azonnal reagál a változó feltételekre, ezért képes hatékonyabban teljesíteni a feladatát, mint az eseti, külön végzett értékelés, ezért a helyrehozó intézkedések is kisebb költségekkel járnak. Miután az értékelésre a történéseket követően kerül sor, így a problémák feltárása, azonosítása gyorsabban megtörténik a folyamatos monitoring által.
- Eseti nyomon követés: A külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményt. Az eseti nyomon követéssel biztosítani kell, hogy az ellenőrzések megállapításai és az ajánlások azonnal és megfelelően végrehajtásra kerüljenek.

A monitoring folyamat a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően szóbeli vagy írásban dokumentált módon zárul. A következtetések levonása és a javaslattétel után a szükséges intézkedés megvalósításának nyomon követése szintén a monitoring részét képezi.

A Társaság vezetője megbízások jogviszony keretében biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit, a belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

VIII. Záró rendelkezések

A szabályzat (szabályzatomódosítás) kihirdetése, közzététele, elérhetősége: A Szabályzatot a Déryné Nonprofit Kft. honlapján hirdeti ki és teszi közzé. Szabályzat módosítása esetén a kihirdetés és közzététel egységes szerkezetben történik.

Jelen szabályzat hatályba lépésnek napja: 2022. március 25.

Budapest, 2022. március 25.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.
1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132.
Adószám: 27281907-2-41
6.

Kis Domonkos Márk
ügyvezető

1. sz. melléklet: A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
2. sz. melléklet: A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló szabályzat

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján, a panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos eljárás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1./ Általános rendelkezések

1.1./ A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a Társaság működése, a közfeladatai ellátása során a panaszok, közérdekű bejelentések előterjesztésének, vizsgálatának és érdemi elintézésének egységes szabályozása.

1.2./ A szabályzat hatálya:

A szabályzat rendelkezéseit a közérdekű bejelentésekre, javaslatokra, illetve az olyan egyéni jogsérelem vagy érdeksérelem megszüntetésére irányuló panaszokra kell alkalmazni, amelyeknek elintézése nem tartozik más, jogilag szabályozott eljárásra.

1.3./ Értelmező rendelkezések

E szabályzat értelmében:

- a) **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.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

- b) **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.

1.4./ Eljárási alapelvek

1.4.1./A Társasághoz érkező panaszt, közérdekű bejelentést e szabályzatban foglaltak szerint ki kell vizsgálni.

1.4.2./ Az eljárás során a panaszosokat, közérdekű bejelentőket megilleti az egyenlő bánásmód elve.

1.4.3./ A panaszost, közérdekű bejelentőt – az 1.5.3./ pontban foglaltak kivételével – nem érheti hátrány a panasz, közérdekű bejelentés megtétele miatt.

1.4.4./ A panasz, közérdekű bejelentés vizsgálata során minden esetben elfogulatlanul, tárgyilagosan, körültekintően kell eljárni.

1.5./ Adatvédelem

1.5.1./ A panaszos, a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai – az 1.5.3./ pontban foglaltakon túlmenően – csak a panasz, vagy közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos, vagy közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

1.5.2./ A közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatával összefüggésben megindult eljárás során a közérdekű bejelentők (javaslattevők) személyes adatait az ügy egyéb irataitól elkülönítetten, borítékban elhelyezve, jogosulatlan hozzáférést kizáró módon, zártan kell kezelni és azokat törvényben szabályozott eseteket kivéve kizárólag a közérdekű bejelentő hozzájárulásával szabad továbbítani. A közérdekű bejelentő személyes adatait nyilvánosságra hozni csak előzetes hozzájárulását követően lehet. A közérdekű bejelentő személyes adatait olyan iratok nem tartalmazhatják, amelyeket a közérdekű bejelentő személyes adatai megismerésére nem jogosult személyek kapnak, illetve megismerhetnek.

1.5.3./ Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

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

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

1.5.4./ Ha a névtelen bejelentés korrupcióra utaló adatot tartalmaz, a bejelentés vizsgálatának indokoltságáról történő döntés alkalmával megkülönböztetett körülményekkel kell eljárni annak megállapítása során, hogy alaposan feltételezhető-e az, hogy a névtelen bejelentés tartalma megfelel a valóságnak.

2./ Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrend

2.1./ Az eljárás megindítása

2.1.1./ Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – fordulhat a Társasághoz. A szóbeli bejelentést az azt fogadó, felvevő személy köteles írásba foglalni (feljegyzést/jegyzőkönyvet készíteni), és az így készített feljegyzést/jegyzőkönyvet haladéktalanul iktatás céljából a Gazdasági Osztály részére átadni. (A szóbeli bejelentés az 1. számú melléklet szerinti adatlappal történik.) A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentőnek át kell adni. Amennyiben a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseinek értelmében a személyes adatok továbbításához hozzájárulás szükséges, akkor a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatványt kell alkalmazni.

2.1.2./ A panaszt és a közérdekű bejelentést annak a szervezeti egységnek kell kivizsgálni, amelynek feladatkörét a bejelentés érinti.

2.1.3./ Ha a panasz, a közérdekű bejelentés nem tartozik a Társaság hatáskörébe, akkor azt a beérkezésétől számított 8 napon belül meg kell küldeni az eljárásra jogosult szervhez, és az áttételről a panaszost, a közérdekű bejelentőt egyidejűleg értesíteni kell. Az áttétel és az értesítés előkészítéséről az ügyintézőként kijelölt személy köteles gondoskodni. A személyes megjelenés során előadott bejelentés esetén a bejelentőt tájékoztatni kell a bejelentés intézésére jogosult szervről.

2.2./ Elintézési határidő és tájékoztatás

2.2.1./ A panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik - a beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni.

2.2.2./ Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost, vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. A tájékoztatás előkészítéséről az ügyintézőként kijelölt személy köteles gondoskodni.

3./ Érdemi vizsgálat, az érdemi vizsgálat mellőzése vagy elutasítása

3.1./ Az eljáró ügyintéző a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

3.2./ A Társaság a vizsgálat befejezésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

3.3./ Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a jelen lévő panaszost, a bejelentőt szóban tájékoztatták, és a tájékoztatást tudomásul vette.

3.4./ A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt, továbbá az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

3.5./ A panasz vizsgálata mellőzhető a 3.4./ pontban említett eseteken kívül akkor is, ha a panasztevő a sérelmezett tevékenységről (mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő a panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

4./ A panasz, közérdekű bejelentés alapján tett intézkedések

4.1./ A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell

- a. a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- b. a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- c. az okozott sérelem orvoslásáról és
- d. indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

4.2./ A tulajdonosi joggyakorlót tájékoztatni kell, ha a panasz, illetve a közérdekű bejelentés kivizsgálásához a Társaság hatáskörét meghaladó intézkedés mutatkozik indokoltnak.

5./Nyilvántartási kötelezettség

A Társaság – a minősített és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok figyelembevételével – a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről nyilvántartást vezet.

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

ADATLAP

Dátum:

A panasztétel, bejelentés helye:

Az ügyintéző neve:

A panasztétel, bejelentés módja:

Az ügy száma, azonosítója:

ÜGYFÉL ADATAI:

Név:

Lakcím:

Elérhetőségek:

- telefonszám:
- e-mail cím:

A panasz, vagy közérdekű bejelentés tárgya:

.....

A panasz, vagy közérdekű bejelentés részletes leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

A szóbeli tájékoztatás megtörtént: IGEN/NEM

A tájékoztatást tudomásul veszem: IGEN/NEM

.....

ügyfél

Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

Belső kontroll szabályzata

Intézkedés:

.....
.....

.....

ügyintéző

HOZZÁJÁRULÁS

panasz, vagy a közérdekű bejelentés személyes adatot tartalmazó részének továbbításához, kezeléséhez

Ügyszám:.....

Alulírott,(panaszos, közérdekű bejelentő neve, címe)
..... (közérdekű bejelentés, panasz címzettjének
megnevezése) 20.....-ban tett
.....tárgyban benyújtott közérdekű bejelentésem,
panaszom ügyében kijelentem, hogy annak a(z)

.....

szervhez történő áttétele esetére a személyes adataimnak a megküldéséhez és kezeléséhez

hozzájárulok

nem járulok hozzá

(A döntés szerinti szövegrész jól láthatóan, egyértelműen aláhúzendó.)

Helyszín:.....

Dátum:.....

.....

Ügyfél aláírása

Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-4-43

Belső kontroll szabályzata

Megnevezés	Előző évről áthozott	Tárgyévben érintett	Intézkedés mellőzése	Áttétel	Kivizsgálva	Alaptalan	Részben megalapozott	Megalapozott	Következő évre átvitt (Megjegyzés)