



Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Újpalotai Összevont Óvoda

Iktatószám: 95 /2024

**Panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű
információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat
(PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT)**

Érvényes: 2024.05.02-től

Tartalomjegyzék

Dokumentum változás követése.....	2
Fogalomtár.....	2
A szabályzat célja	4
A szabályzat személyi hatálya	4
Panaszkezelési folyamat és a közérdekű információt bejelentő személy védelme .	4
1. Panasz, és/vagy közérdekű információ bejelentése (továbbiakban: bejelentés)	4
2. Hatósági bejelentés	4
a) A panasz vagy közérdekű bejelentés hatósághoz történő bejelentése	4
b) Panasz és közérdekű bejelentés a hatósághoz az alábbi módokon tehető.....	5
c) A Hatóság elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerére vonatkozó szabályok	6
3. A panaszok és közérdekű bejelentések elbírálásának menete	6
4. Bejelentés nyilvántartásba vétele	6
5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás)	6
6. Bejelentéssel kapcsolatos válasz.....	7
7. Bejelentéssel kapcsolatos dokumentumok archiválása.....	7
8. Bejelentéssel kapcsolatos intézkedések	7
Általános rendelkezések	8
Záró rendelkezések.....	9
Mellékletek:	10
1) sz. melléklet (Panaszkezelési folyamat és közérdekű információt bejelentő személyének védelme)	10
Függelék:.....	11
1) sz. Függelék: Panasz / Bejelentő lap.....	11
2) sz. Függelék: Panasz / Közérdekű bejelentés nyilvántartása és álnevesítés.....	12

Dokumentum változás követése

Verzió-szám	Iktatószám (előzmény)	Dokumentum címe	Változás leírása	Felelős (beosztás)	Hatályba lépés dátuma
v_1	Jelen dokumentum	Panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat (PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT)	Alapdokumentum	Igazgató	2024.05.02

Fogalomtár

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
1.	Alapdokumentumok	Az Intézményben alapdokumentumok közé soroljuk az Alapító okiratot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, a szakterületekhez tartozó ügyrendeket, a belső szabályzatokat és a munkamegosztási megállapodásokat.
2.	Eljárásrend	folyamatlépések kronologikus sorrendben történő leírása, amelyben a feladatelvégzéshez a felelős (beosztás és/vagy szervezeti egység) és a hozzárendelt határidő is kialakításra kerül. A határidőre példa: minden hónap utolsó napja, minden év első napja, 5 munkanapon belül stb.
3.	Függelék	Szabályzathoz szorosan hozzátartozó folyamatábra, sablonok, formanyomtatványok stb. A függelékek módosítása, ha a szabályzat másképpen nem rendelkezik, külön is módosítható az intézményvezető jóváhagyásával. A mindenkor használatos aktuális sablonokat a sablontár tartalmazza.
4.	GMK	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat G azdasági M űködtetési K özpont
5.	Igazgató / Intézményvezető	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Újpalotai Összevont Óvoda megbízott igazgatója
6.	Intézmény	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Újpalotai Összevont Óvoda
7.	Közérdekű adat	Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat (Infotv. 3.§ 5. pont) A közérdekű adatok

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
		megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azon adatok tekintetében is, amelyeket törvény közérdekből nyilvános adatnak minősít.
8.	Közérdekből nyilvános adat	a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (Infotv 3.§ 6. pont) Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat. Az Infotv 28.§ (1) bekezdése alapján a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
9.	Közérdekű információt bejelentő	Az a személy, aki közérdekű javaslatokat, észrevételeket tesz és aki javító intézkedésre okot adó ügyfélkezelési-, panaszkezelési eljárásrendben részt vevő személy, aki esetleges közérdekű sérelmező eljárást, magatartást észlel az intézményben.
10.	Közérdekű szabályzat	Jelen szabályzat: Közérdekű adatok igénylésének, a panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat
11.	K:	Közös mappa (un: NAS hálózat)
12.	KT	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat képviselő-testülete.
13.	Panasz / Bejelentés	Javaslatok, észrevételek tesz és aki javító intézkedésre okot adó ügyfélkezelési-, panaszkezelési eljárásrendben részt vevő személy, aki esetleges sérelmező eljárást, magatartást észlel az intézményben.
14.	Szabályzat	Normatív irányítási szabályzat betartásával, az intézményre, a működtetésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályok és folyamatok dokumentumba foglalása.
15.	SzMSz	Szervezeti és Működési Szabályzat.
16.	Tagintézmény-vezető	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Újpalotai Összevont Óvodához tartozó tagbölcsőde vezetésével megbízott munkavállaló

A szabályzat célja

Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat **Újpalotai Összevont Óvoda** (továbbiakban: Intézmény) (székhelye: 1157. Budapest, Páskom park 37.) panasz / bejelentési eljárásrendjét szabályozza, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi előírás alapján a közérdekű információkat bejelentő személyének védelme érdekében jelen szabályzatban határozza meg a közérdekű adatokkal kapcsolatos alábbi előírásokat:

- a közérdekű információt bejelentő személy védelmét biztosító intézményt terhelő felelősségi köröket, titoktartásra vonatkozó eljárást,
- a különleges esetekben teendő intézkedéseket.

A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat kiterjed az Intézmény igazgatójára (felső vezetésre) és az eljárásban résztvevő valamennyi dolgozóra.

Panaszkezelési folyamat és a közérdekű információt bejelentő személy védelme

A panaszkezelési folyamat ábráját az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

1. Panasz, és/vagy közérdekű információ bejelentése (továbbiakban: bejelentés)

A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt (továbbiakban: bejelentőt), amennyiben **jóhiszeműen** járt el **nem érheti hátrány** a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

A bejelentő bejelentését írásban (postai úton) az Intézmény székhelyére címezve. Illetve elektronikus úton az info@ujpalotaiovi.hu e-mail címre küldheti be. Kérjük a tárgyban jelezze: „**bejelentés**”. Ha a bejelentő írásban szeretné a bejelentését megtenni, akkor a honlapon elhelyezett **1. sz. függelék** *Panasz / Bejelentő lap* kitöltésével is élhet, amelyet postán, személyesen, vagy elektronikus úton juttathat el az Intézményhez.

2. Hatósági bejelentés

a) A panasz vagy közérdekű bejelentés **hatósághoz** történő bejelentése

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt a beérkezésétől számított nyolc (8) napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni, erről egyidejűleg a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt értesíteni kell.

Mellőzhető a korábbival **azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata**.

A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított **hat hónap után terjesztette elő panaszát**. A sérelmezett tevékenység vagy

mulasztás **bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.**^[9]

A Hatóság a panaszt vagy a közérdekű bejelentést beérkezésétől számított **harminc napon belül bírálja el**. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag **ennél hosszabb ideig tart**, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt a Hatóság **megfelelő indoklás mellett tájékoztatja**. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

A Hatóság az azonosított panaszost vagy bejelentőt a panasz vagy a közérdekű bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel.

Az elbírálás eredményeként a Hatóság eldönti, hogy hivatalból indítson-e adatvédelmi eljárást. Erről az elbírálás befejezésekor a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt a Hatóság az indokok megjelölésével haladéktalanul **értesíti**.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű 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 a Hatóság átadja, illetve ha
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott,

személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére a Hatóság átadja.

Az a személy, akinek személyes adatait a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggésben a Hatóság kezeli, érintetti jogaival kapcsolatban a <https://naih.hu/a-hatosag-adatkezelesevel-kapcsolatos-erintetti-joggyakorlas> linken talál tájékoztatást.

b) Panasz és közérdekű bejelentés a **hatósághoz** az alábbi módokon tehető

- az Alapvető Jogok Biztosa által működtetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében azonosítás nélkül, az alábbi linkre kattintva: <http://www.ajbh.hu/ugyinditas-azonositas-nelkul>,
- elektronikus levélben a Hatóság kozerdekubejelentések@naih.hu e-mail címen, mely bejelentés beérkezéséről a Hatóság automatikus visszaigazolást küld a bejelentő számára,
- levélben a Hatóság 1363 Budapest, Pf.: 9. postacímére írva, azonosítás nélkül vagy amennyiben a bejelentő az általa megadott elérhetőségre kéri a Hatóság visszajelzését a bejelentésével kapcsolatban megtett intézkedésekről, azonosított módon,
- személyesen, szóban, előre egyeztetett időpontban a Hatóság 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. szám alatt található ügyfélszolgálatán,

- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott elektronikus úton (e-Papír szolgáltatáson keresztül, amennyiben rendelkezik Ügyfélkapu vagy más KAŰ azonosítással) azonosított módon.

c) A **Hatóság** elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerére vonatkozó szabályok

A Hatóság a nála, személyes ügyfélszolgálat keretében tett szóbeli bejelentést írásba foglalja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

Amennyiben a bejelentést nem a Hatóság kozerdekubejelentések@naih.hu e-mail címén tették, a Hatóság a bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára, kivéve, ha

- a bejelentő kifejezetten kérte ennek mellőzését, vagy
- a Hatóság észszerűen feltételezi, hogy a bejelentés kézhezvételének visszaigazolása veszélyeztetné a bejelentő személyazonosságának védelmét.

3. A panaszok és közérdekű bejelentések elbírálásának menete

A panaszt, közérdekű bejelentést beérkezéstől számított 30, de legfeljebb 6 hónapon belül kell elbírálni.

Ha a panasz alaptalan, akkor azt a válaszban is meg kell jelölni.

Ha van alapja a bejelentésnek, akkor vizsgálni szükséges továbbá, hogy az közérdekű bejelentés-e, vagy belső szabályozási, munkaszervezési intézkedéseket von-e maga után.

4. Bejelentés nyilvántartásba vétele

Akármilyen formában (szóban, írásban) érkező bejelentést az igazgató számára elektronikus úton továbbítani, vagy írásba foglalva (nyilvántartás szerinti adatokkal, lásd **2. sz. függelék** adattartalmát)) jelezni szükséges. A bejelentés nyilvántartásba vételéről az igazgató, vagy az általa kijelölt dolgozó veszi nyilvántartásba a **2. sz. függelék** szerint, amelyet naprakészen vezet. Ha kijelölt dolgozó végzi, akkor a kijelölt dolgozó munkaköri leírásában ezt rögzíteni kell.

5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás)

Ha a bejelentő kifejezetten kéri a titkosítást személyére vonatkozóan, akkor azt álnevesítéssel kell megoldani.

A nyilvántartás szerint kódszámrendszer segítségével kell megoldani az álnevesítést. Ettől kezdődően, csak és kizárólag ezen a kódszámon lehet a bejelentőt nevesíteni.

Erről az álnevesített bejelentőt is értesíteni kell.

A kódszámot az alábbiak szerint kell képezni:

Balról jobbra haladva: Zárt sorszám (pl: 1.), aláhúzás jel, évszám (pl: 2024), aláhúzás jel, és EBI az intézmény azonosítója, a példa szerint egységesen így néz ki:

1_2024_EBI

Figyelem: az új év kezdésekor folytatódik a zárt sorszám. Ezzel minden egyes bejelentő egyedi azonosítót kap, amely még évente sem keverhető össze.

6. Bejelentéssel kapcsolatos válasz

Ha a bejelentő titkosítást kér, akkor erről és a kiadott kódszámáról hivatalosan értesíteni kell (lásd. 5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás) c. fejezet).

Ha a panasz, közérdekű bejelentés **alaptalan**, az eljárásra jogosult az intézkedés megtételét mellőzi, erről a bejelentőt értesíti.

Ha **alapos**, a **függetlenség elvével összhangban** gondoskodni (lásd még: bejelentéssel kapcsolatos intézkedések) kell:

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

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt minden esetben hivatalosan értesíteni kell.

7. Bejelentéssel kapcsolatos dokumentumok archiválása

Minden egyes dokumentumot elektronikusan (titkosítás betartásával) a (K:) Közös szerveren szükséges archiválni, erre vonatkozóan „BEJELENTÉS” mappát kell létrehozni az „Alapdokumentumok” mappa alatt. Papír alapú dokumentumok zárható szekrényben (vagy pánccélszekrényben) „Bejelentés” feliratú dossziében, évente lefűzésre kerüljenek. A dokumentumok elektronikus és/vagy papír alapú archiválását a nyilvántartással kijelölt dolgozónak kell elvégeznie. A dokumentumok selejtezését a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat szerint kell elvégezni.

8. Bejelentéssel kapcsolatos intézkedések

Ha a bejelentés közérdekből történik akkor azt a törvényi előírások alapján kivizsgálni, szükség esetén a hatóságot értesíteni. A közérdekű információt bejelentő személy védelméről a hatóság is gondoskodik, illetve jelen szabályzattal együtt figyelembe kell venni a mindenkor hatályos KÖZÉRDEKŰ szabályzat előírásait is.

A bejelentések kivizsgálása és eredménye alapján az intézkedési tervet az intézkedési terv-táblában rögzíteni kell, felelőssel, határidővel, esetlegesen felmerülő kockázatot is rögzíteni szükséges.

Általános rendelkezések

Amennyiben bármely alkalmazott tudomására jut olyan körülmény, amely a jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétes, arról köteles közvetlen vezetőjét és/vagy a Hatóságot értesíteni.

- Minden, **a bejelentő számára hátrányos intézkedés**, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a bejelentő létező, korábban megszűnt vagy létesíteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyával vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, **jogellenesnek minősül** akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.
- (Hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések; a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása; a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a bércsökkentés, a munkaidő megváltoztatása; a képzés megtagadása; a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia; a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyára vonatkozó törvény szerinti bármely hátrányos jogkövetkezmény – így különösen fegyelmi intézkedés, megrovás, pénzügyi szankció – alkalmazása; a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés; a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód; a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják; egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése; a károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének megsértését vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is; az olyan intézkedés, amelynek eredményeképpen okkal következik, hogy az adott személy a jövőben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya szerinti ágazatban nem létesíthet; az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása; az áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása, és az engedély visszavonása.
- A fenti intézkedések abban az esetben is jogellenesek, ha a hátrányos intézkedést, melyet a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor, a bejelentő tulajdonában álló jogalany vagy a bejelentővel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban vagy más, szerződéses jogviszonyban álló jogalany sérelmére hozták.);
- **A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentő nem tekinthető a törvény által védett titok nyilvánosságra hozatalával összefüggő korlátozást vagy más, az információfelfedésre vonatkozó jogszabályi korlátozást megszegőnek**, és az ilyen bejelentés tekintetében nem terheli felelősség, ha

a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.

- **A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentőt nem terheli felelősség a bejelentésben szereplő információk megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés tekintetében, kivéve, ha a bejelentő az információk megszerzésével vagy az azokhoz való hozzáféréssel bűncselekményt követett el.**
- A bejelentő a bejelentés jogszerű megtételéért nem vonható felelősségre, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.
- A bejelentő a fent említett jogaira **valamennyi hatósági vagy bírósági eljárás során hivatkozhat, a bejelentés megtétele jogszerűségének bizonyítása mellett.**
- Az állam a bejelentő részére a **jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvényben meghatározott támogatásokat** biztosítja az ott meghatározott feltételek szerint, így a bejelentő számára tájékoztatást és tanácsadást kell nyújtani a bejelentők rendelkezésére álló eljárásokról és jogorvoslati lehetőségekről, a bejelentők védelmével összefüggő, a mindenkor hatályos Panasztörvény szerinti szabályokról, a bejelentők e törvény szerinti jogairól és kötelezettségeiről.

Záró rendelkezések

Jelen szabályozás 2024. május 02-án lép érvénybe. A szabályzat felülvizsgálatáért és aktualizálásért az intézmény Igazgatója felel. A szabályzatot jogszabályi változások esetén azonnal, egyebekben legalább 2 évente felülvizsgálni és aktualizálni szükséges.

Budapest, 2024. április 30.

.....
Sebestyén Irén
mb. Igazgató

Mellékletek:

- 1) sz. melléklet (Panaszkezelési folyamat és közérdekű információt bejelentő személyének védelme)



Függelék:

1) sz. Függelék: Panasz / Bejelentő lap

BEJELENTŐ lap			
Bejelentő adatai		Jelmagyarázat:	(*)
(*) Neve:			
(*) Állampolgársága:			
Elérhetőségei:			
(*) Telefonszáma		36	
		Telefonszám az igény/bejelentés pontosítása érdekében szükséges.	
(*) e-mail címe			
vagy (*) Levelezési címe		Írásbeli válaszadás érdekében, legalább az egyik címet kötelező megadni.	
BEJELENTÉS			
Szövegezés			
(Írja le, a bejelentésének tényeit, ha van objektív bizonyítékait, annak fellelhetőségét.)			
Bejelentésével kapcsolatban kéri-e a személyének titkosítás		Segítse munkánkat azzal, hogy válaszol a kérdésre. Kérjük jelölje "x"-el a helyes választ!	
NEM kérem a személyem titkosítását (anonimitás biztosítását)			
IGEN, kérem a személyem titkosítását (anonimitás biztosítását)			
Nem tudom eldönteni, ezért kérem az Önök segítségét, hogy szükséges-e a személyem védelme, és ennek megfelelően járjanak el.			
Válaszadás módja		Jelölje "x"-el a kívánt válaszadási módot!	
e-mailben kérem a választ			
postai úton kérem a választ			
		Dátum:	2024.04.06

2) sz. Függelék: Panasz / Közérdekű bejelentés nyilvántartása és
álnevesítés

		Panasz/ Bejelentő					Adatigénylés			Válaszadás és intézkedés					
sor- szám	Év- szám	Bejelentő neve	Bejelentő titkosítása szükséges?	Bejelentő védelme	Bejelentő kódszáma	Telefonszáma	Elérhetőségei (e-mail)	Elérhetőségei (postacím)	Adatigénylés dátum	Tárgya	Pontosság, ha szükséges	Válaszadás tervezett időpontja	Válasz röviden	Választétel archiválásának helye	További intézkedés leírása (intézkedési táblába másolandó!)
1.	2024		0	Nincs titkosítva	1_2024_UJO										
2.	2024		1	TIKKOSÍTOTT!	2_2024_UJO										
3.				Nincs titkosítva	3_UJO										
4.				Nincs titkosítva	4_UJO										