## melléklet: Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről

**Jegyzőkönyv a** szervezeti integritást sértő eseményről **(minta)**

Iktatószám: Szöveg beírásához kattintson ide.

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: Szöveg beírásához kattintson ide.

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység: Szöveg beírásához kattintson ide.

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:

Szöveg beírásához kattintson ide.

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

1. a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
2. a szervezeti integritást sértő eseménypontos tartalma,
3. a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
4. a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
5. a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
6. a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
7. a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
8. a szervezeti integritást sértő esemény korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának ténye,
9. pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje

**Az intézkedések:**

1. saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
2. az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre),
3. a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Csatolt dokumentumok Szöveg beírásához kattintson ide.

(a tényt alátámasztó alapdokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)

esetleges további dokumentumok)

………………………………………. ……………………………..

Szervezeti egység vezetőjének aláírása Jegyzőkönyv készítő aláírása

……………………….. ………………………… ……………………….

Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása