



Bajai Szakképzési Centrum

INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Jóváhagyta: Virág Tibor kancellár

Készítette: Kovács Tímea kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője

Készült: 2020. december 31.

Hatályos: 2021. január 04.

Érvényes visszavonásig

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-ának, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 6. § (4) bekezdése alapján a Bajai Szakképzési Centrum (továbbiakban Centrum) kancellárjának kötelessége az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét kialakítani. Fenti kötelezettségének eleget téve az alábbi szabályzatot alkotják:

I. Általános

Rendelkezők, a szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy a Centrumnál az integritást sértő események kezelésére megfelelő, egységes eljárást alakítson ki, hogy a felelősség megállapítható legyen, a szükséges intézkedések fogantatása megtörténhessen.

A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed a Centrum valamennyi szakképző intézményére, valamint a munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban munkavállalók).

Értelmező rendelkezések, fogalmak:

Panasz: olyan kérelem, amely az egyéni jog-vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más- így különösen bírósági, közigazgatási eljárás alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, melynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Integritás: az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali intézmény vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely az államigazgatási szerv integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

Integritási kockázat: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének lehetőségét jelenti.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

Szabálytalanság: a szabálytalanság, vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, illetve vagyongazdálkodást, szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

EU támogatásokhoz kapcsolódó szabálytalanság: a 1303/2013 EP és Tanácsi rendelet 2. és 38. cikk szerinti finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi

közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amely eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek vagy sérülhetnek.

Bűncselekmény: a hatályos Btk. szerint az a szándékos, vagy ha a törvény a gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy a következményekbe belenyugszik. Egyenes szándék, amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez. Eshetőséges szándék, amelyet magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

Gondatlanság: olyan magatartás, melynek a lehetséges következményeit a tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy következményeit azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja. Tudatos gondatlanság: az elkövető előre látja magatartása következményeinek lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában. Hanyag gondatlanság: az elkövető nem látja előre magatartásának lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

EU támogatáshoz kapcsolódó csalás: az EU-ról szóló Szerződés 3. cikk és 35. cikk alapján továbbá az EU pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk alapján ezen visszaélés költségvetési csalásnak felel meg (Btk 396. §)

Szabálysértés: a társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléséhez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, mely veszélyes a társadalomra, és a törvény büntetni rendeli. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, mely a bűncselekményként történő büntetni rendeléséhez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezeteket vagy jogait.

Etikai vétség: az Etikai Kódex által szankcionált esemény. Az alapelvek megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján - azt követően - fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

Fegyelmi vétség: a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszűnése a közösség vagy az egész társadalom érdekeit szolgálja.

II. A integritást sértő események, szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje

A szabálytalanságok megelőzése:

Szabálytalanságok megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul.

A kancellár felel:

- a) a feladatok ellátásához, az Önkormányzatoktól kapott vagyon kezeléséért, a használatba adott vagyon, továbbá a saját vagyontárgyak, rendeltetésszerű igénybevételeért,
- b) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- c) a Centrum gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- d) a tervezési, beszámolási információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- e) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- f) az intézményi számviteli rendért,
- g) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint
- h) a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

Az integritást sértő események valamint a szabálytalanságok megelőzése a Centrum szervezetét, működését meghatározó szabályzatok, utasítások, a tagintézmények igazgatói hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A Centrum munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák.

A szabálytalanságok észlelésének lehetőségei:

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy minden intézmény vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonásért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

Az integritást sértő események, szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkatárs és a vezető részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat mind a belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint egyéb belső vagy külső személytől is, mint bejelentőtől.

- A Szakképzési Centrumot a főigazgató és a kancellár önállóan vezeti és képviseli.

Intézmények vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

- Amennyiben a szabálytalanságot a intézvény valamely dolgozója észleli, köteles értesíteni az intézmény vezetőjét. Amennyiben az intézmény vezetője az adott szabálytalanságban érintett, a dolgozónak a vezető közvetlen felettesét, annak érintettsége esetén a főigazgatót vagy a kancellárt kell értesíteni.
- Amennyiben a szabálytalanság bizonyítást nyert, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően intézkedést kell hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- Amennyiben a szabálytalanság nem bizonyítható, csupán annak gyanúja merül fel, a szabálytalanság észlelője a szabálytalanság megállapítása céljából ad hoc belső ellenőri vizsgálat lefolytatását kérheti a kancellártól. A kancellár a belső ellenőri vizsgálat elrendeléséről a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.
- Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, vagy szabálytalanság gyanúja esetén vizsgálat lefolytatására megbízást kap, a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet rendelkezéseinek, valamint a Centrum Belső Ellenőrzési

Kézikönyvében foglaltaknak megfelelően jár el. Az ellenőrzött intézménynek a belső ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési tervet kell kidolgoznia, az intézkedési tervet végre kell hajtania és a végrehajtásról a kancellár által megállapított határidőben be kell számolnia.

- Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot, a szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az adott intézmény vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia és annak végrehajtásáról a kancellár felé be kell számolnia.
- Amennyiben bejelentés történik az integritást sértő eseményre vonatkozóan, abban az esetben haladéktalanul meg kell vizsgálni, hogy visszaélésre, szabálytalanságra, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, vagy ajándékügyről van szó. Meg kell vizsgálni, hogy a bejelentés tartalma szerint igényli-e a vizsgálatot, illetve igényel-e sürgős intézkedést.

III. Az integritás sértő események, szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A bejelentések történhetnek szóban, írásban és elektronikus úton is. A szóbeli bejelentés előre egyeztetett időpontban hivatali helyiségben történhet. Írásban postai úton, elektronikusan a info@bajaiszc.hu e-mail címre.

Korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. A bejelentés tartalmával megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések, a vizsgálat alatt álló bejelentéssel egyesíthetők.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentése megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követ el, vagy másnak kárt illetve egyéb sérelmet okoz.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ebben az esetben a személyes adatait az ügy iratai között zárt borítékban kell elhelyezni.

A főigazgató vagy a kancellár köteles gondoskodni a bejelentések tekintetében a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról. Ennek érdekében két munkanapon belül egy 3 tagú ad-hoc bizottságot hoz létre a szabálytalanság kivizsgálására.

A bizottság összetétele:

- az érintett terület vezetője, annak érintettsége esetén felettese,
- a Főigazgató vagy a Kancellár által kijelölt vezető
- a Kancellár által HR csoportból kijelölt dolgozó
- szükség esetén a Főigazgató vagy a Kancellár felkérhet külső szakértőt is.

Az ad-hoc bizottság feladata a vizsgálat lefolytatása, amit az elrendeléstől számított 30 napon belül be kell fejezni, amely — kérelemre — egyszer 10 nappal meghosszabbíthatja a Főigazgató vagy a Kancellár. A bizottság a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében bármely intézménytől — az adott ügygel kapcsolatban - dokumentumokat kérhet be, szerezhethet, illetve bármely munkavállalótól információt kérhet.

Személyes meghallgatást is kezdeményezhet, erről a kettő nappal megelőzően írásban illetve – az írásbeli akadályoztatás esetén - szóban telefonon értesíteni kell (de ezt dokumentálni szükséges feljegyzés formájában) az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát. A személyes meghallgatásról külön jegyzőkönyvet köteles felvenni a bizottság.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ebben az esetben az adatokat zárt borítékban kell az ügy iratai között elhelyezni.

A bizottság köteles a vizsgálatról összefoglaló jelentést vagy jegyzőkönyvet készíteni és döntésre előkészített ügyet a főigazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél — tervezettel együtt.

A bizottság indokolt esetben javaslatot tehet a felelősségre vonási eljárás megindításra, melyet a főigazgató számára előkészít. Amennyiben a bizottság megítélése szerint a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedésre van szükség, arról haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat

A jegyzőkönyvnek — szabálytalanság megállapítása esetén - tartalmaznia kell:

- a) a szabálytalanság észlelésének időpontját,
- b) a szabálytalanság részletes leírását,
- c) a vizsgálat során beszerzett bizonyítékok ismertetését, valamint annak leírását, hogy milyen tény bizonyít,
- d) a szabálytalanságot elkövet személy megnevezését, valamint a közvetlen felettesének esetleges felelősségét,
- e) javaslattételt a szabálytalanság jövőbeni megakadályozására, valamint a megvalósításáért felelős személy megnevezését és a megvalósítás határidejét,
- f) javaslattétel a főigazgató vagy kancellár részére valamely intézkedés megtételére.

Egyéb esetben a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az eljárás megindításának alapjául szolgáló tények részletes leírását,
- b) a vizsgálat megállapításait és eredményét, az alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetésével.

A vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt integritást sértő esemény, szabálytalanság,
- b) az elkövető felelőssége nem állapítható meg,
- c) integritás sértő esemény, szabálytalanság megállapítása, és
- d) intézkedés megtételére vonatkozó javaslat megfogalmazása
- e) súlyosabb szabálytalanság esetén javaslattétel egyéb eljárás megindítására.

A bizottság a főigazgató vagy a kancellár részére az alábbi intézkedések megtételére tehet javaslatot:

- kártérítés kötelezésére,
- magasabb vezetői/vezetői megbízás visszavonására,
- legfeljebb egy havi alapilletménynek megfelelő vagyoni hátrány megállapítására (gondatlanságból elkövetés esetén),
- kereset-kiegészítés visszavonására,
- azonnali hatályú felmentésre.

A főigazgató vagy a kancellár szabálytalansági vizsgálatról készült jegyzőkönyv alapján az alábbi eljárásokat indíthatja vezetői döntés függvényében:

- szabálysértési eljárás,
- büntető eljárás,
- polgári peres eljárás,
- kártérítési eljárás.

A felelősség tekintetében a Munka Törvénykönyve a 2012. évi. I törvény (Mt.) megfelelő rendelkezéseit kell követni.

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha törvény gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény, büntetés kiszabását rendeli.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519. § kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól a károkozó, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható.

Az eljárások után az események nyomon követése

A főigazgató vagy a kancellár által megbízott személy:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatot, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárás helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálat során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság, esemény típusa alapján beazonosítja a további „szabálytalansági lehetőségeket”,
- rendszeresen információt szolgáltat a belső ellenőrzés és a főigazgató számára.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyilvántartása

A főigazgató vagy a kancellár:

- gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről, iktatásáról,
- gondoskodik a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió támogatások fogadásához kapcsolódó

penzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló jogszabályban meghatározottakat.

Jelentési kötelezettségek

A Kancellárnak az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie (Bkr. 45. § (3) bekezdés).

A költségvetési szerv vezetőjének az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról (Bkr. 46. §).

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján is intézkedési tervet kell készítenie az ellenőrzött szervnek és tájékoztatnia kell a költségvetési szerv vezetőjét.

IV. Záró rendelkezések

A jelen szabályzatot módosítani kell, az ok felmerülésétől számított 90 napon belül olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint ha a Centrum sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

Jelen szabályzat 2021. január 04. napjától érvényes.

Baja, 2020. december 31.


.....
 Virág Tibor
kancellár

Néhány lehetséges példa az esetlegesen előforduló szabálytalanságfajtákra
(nem teljes körű, példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Szabályozottsággal kapcsolatos	• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása
Lebonyolítással kapcsolatos	• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; • az előírt határidők be nem tartása; • pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeltetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés; • támogatási források felhasználásánál a támogatási szerződés, vonatkozó jogszabályok, a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása.
Pénzügyi	• gazdálkodással, pénzkezeléssel kapcsolatos jogszabályi és belső szabályozási előírások be nem tartásának hiánya (pl. kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítés igazolással, utalványozással kapcsolatos előírások megszegése); • bankszámlaforgalomban, pénztárban jelentkező hiány; • jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása, jogosulatlan szervezetnek/személynek történő kifizetés, nem a jóváhagyott célnak megfelelő előirányzat vagy támogatás felhasználás); • a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; • a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása; • pénzmozgások bizonylatolásának hiánya vagy valótlan tartalmú bizonylatok kiállítása.

Számviteli	• a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; • A könyvvizetés során a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. 1.1 1 Korm. rendelet előírásainak
------------	---

	megszegése, a könyvviteli nyilvántartások nem valós helyzetnek megfelelően történő vezetése • olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzügymozgás, a pénzügybeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető; • bizonylatok megőrzési kötelezettségének elmulasztása; • bizonylati fegyelem megsértése.
Irányítási-vezetési	• a belső kontrollrendszer (pl. kockázatelemzés, az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE, azon belül a kontrollfunkciók) kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; • az irányítási folyamatokban a kontrollpontok hiánya vagy azok elégtelen működése, kiemelten a vezetői ellenőrzési kötelezettség elmulasztása; • a Centrum belső kontrollrendszerét szabályozó szabályzatok, a szabálytalanságkezelési szabályzat előírásainak be nem tartása; • az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; • a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok; • összeférhetlenségi előírások be nem tartása; • külső, belső, hatósági ellenőrzések lefolytatásának akadályozása.

Informatikai	• az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes szoftverek, modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; • adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; • az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; • számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; • késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek; • programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; • az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	• iratkezelés, irattározás, ügyiratkezelés hiánya, illetve súlyos hiányosságai; • iratok fel nem lelhetősége, archiválás hiánya vagy súlyos hiányosságai; • nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció;

Adminisztratív jellegű	• számszaki hibák; • indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; • adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); • pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; • az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; bizonylatok vissza dátumozása; • az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;
Közbeszerzéssel kapcsolatos	• közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése; • hibás előkészítés; a pályázat elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; • egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállítószerződés feltételei kiírása); • közzététellel kapcsolatos kötelezettségek elmulasztása; • megfelelő dokumentálás elhanyagolása, hiányosságai;
	• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; • kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása • elfogultság; • vonatkozó szabályok megsértése; • a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés
Ellenőrzéssel összefüggő	elhagyása; • ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés; • belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása; • függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység;

	• intézkedések nyomon követésének elmaradása;
Monitoringgal összefüggő	• kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; • elfogultság; • valótlan tartalmú monitoring jelentések készítése, publikálása
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; • a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	• az állam- és szolgálati illetve üzleti titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; • a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;
Tájékoztatással kapcsolatos	• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; • a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése; • Centrum jó hírnevének megsértése; • közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kötelezettség elmulasztása;