

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 1 / 10

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont

Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat

<i>Készítette:</i>  Erdős Boglárka	<i>Ellenőrizte:</i>  Fábíán Zoltán	<i>Jóváhagyta:</i>  dr. Gombár Anikó
---	---	---



	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 2 / 10

Tartalom

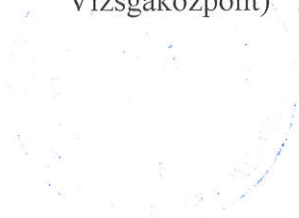
I.	Általános rendelkezések.....	2
1.	Az eljárásrend célja.....	2
2.	Az eljárásrend hatálya.....	3
3.	Az eljárásrend tárgyi hatálya.....	3
3.1.	Fellebbezés benyújtása	4
3.2.	Panasz benyújtása	5
3.3.	Törvényességi kérelem benyújtása	7
5.	A döntés.....	8
6.	Panaszok és kérelmek nyomon követhetősége, dokumentáltsága	9
II.	Tájékoztatás, adatvédelem	9
1.	Tájékoztatás.....	9
2.	Adatvédelem	9
III.	Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségekről	9
1.	Képesítő vizsga	9
2.	Szakmai vizsga.....	9
IV.	Kihirdetés, hatályba lépés	9
V.	Hivatkozás.....	10
VI.	Kapcsolódó dokumentum	10

Módosítások jegyzéke		
Módosítás kelte	Fejezet, oldalszám	Módosítás tartalma

I. Általános rendelkezések

1. Az eljárásrend célja

Az eljárásrend célja, hogy az SZTE Szakképzési Vizsgaközpont (továbbiakban: Vizsgaközpont) működése körében olyan panaszkezelési eljárást alakítson ki – a



	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 3 / 10

Vizsgaközpont irányítási rendszerébe illeszkedő módon és a Vizsgaközponti integritás előmozdítása céljából –, hogy az érintettek panaszait, reklamációit, észrevételeit egységesen, egyszerűen, eredményesen, és az érintettek jogos érdekeit maximálisan tiszteletben tartva tudja kezelni.

2. Az eljárásrend hatálya

Az eljárásrend hatálya kiterjed:

- a Vizsgaközpontban foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre, illetve
- a jelentkezőkre és a vizsgázókra, valamint
- fellebbezést, panaszt, törvényességi kérelmet benyújtó érintettekre (a továbbiakban együtt: ügyfél).

3. Az eljárásrend tárgyi hatálya

Az eljárásrend a Vizsgaközpontnak a fellebbezéssel, panasszal, valamint a törvényességi kérelemmel kapcsolatos eljárását rögzíti.

Fellebbezés: Az ügyfélnek a Vizsgaközpont által – a vizsgáztatással kapcsolatos folyamat bármely szakaszában – hozott döntés felülvizsgálatára vonatkozó kérelme.

Panasz: A panasz olyan kérelem, bejelentés, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. Az eljárásban panasznak minősül minden az ügyfélnek a vizsgabizottság valamely tagja, vagy a vizsga személyzetének más tagja tevékenységével vagy mulasztásával, a Vizsgaközponttal kapcsolatos kifogásának, reklamációjának bejelentése.

Törvényességi kérelem: A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (Szkr.) 287. § (1) bekezdése értelmében az akkreditált szakképzési vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 4 / 10

napon belül – törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

Fellebbezés, panasz, törvényességi kérelem benyújtása

Az eljárásrendben rögzített formai követelményeknek nem megfelelő kérelmet, bejelentést a Vizsgaközpont nem fogadja be, azt nem vizsgálja.

3.1. Fellebbezés benyújtása

Fellebbezést minden esetben – a Vizsgaközpont igazgatójának címezve – írásban, aláírással ellátva, elérhetőséget feltüntetve, személyes átadással vagy elektronikusan kell benyújtani.

Fellebbezés benyújtásának eshetőségei:

- jelentkezés visszautasítása (jelentkezési lap érvénytelen, ha hiányosan vagy rosszul kitöltött, nincs aláírva vagy a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, vagy határidőn túl érkezett meg; elutasításra kerül a jelentkezés, ha díjfizetés határidőre nem történik meg),
- felmentési kérelem visszautasítása esetén nyújtható be.

A benyújtott dokumentumnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A kérelmező személyazonosító adatai.
- A fellebbezés tárgya, indoklása.
- A fellebbezés kelte, helye.

Jelentkezés visszautasítása és a vizsgával kapcsolatos kérelem (felmentés) visszautasítása esetén a jelentkezőnek a jelentkezés/felmentési kérelem visszautasításának kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül van lehetősége fellebbezést benyújtani, kizárólag írásban, a Vizsgaközpont által erre rendszeresített formanyomtatványon.

A fellebbezés beérkezéséről a Vizsgaközpont a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A személyesen benyújtott fellebbezés esetén az átvevő személy dokumentáltan igazolja a fellebbezés átvételét a benyújtónak. A fellebbezést a Vizsgaközpont bármely munkatársa köteles átvenni, gondoskodni annak iktatásáról. Az átvett fellebbezésből egy példányt vissza

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 5 / 10

kell adni benyújtójának, amelyen szerepel az „átvettem” felirat az átvétel dátumával és az átvevő személy aláírásával.

A levélen, elektronikus levélen vagy a honlapon keresztül beérkező fellebbezés a Vizsgaközpontban iktatásra kerül, annak beérkezése azonnali válaszlevélben visszaigazolásra kerül.

Minden beérkező fellebbezésről a Vizsgaközpont nyilvántartást vezet.

Minden beérkezett fellebbezést egy munkanapon belül továbbítani kell a Vizsgaközpont igazgatójának, aki gondoskodik az adott probléma kivizsgálásáról.

Bizonyítványban / oklevélben megjelölt minősítéssel kapcsolatosan fellebbezés nem adható be.

3.2. Panasz benyújtása

Panaszt személyesen a Vizsgaközpont irodájában, vagy írásban a Vizsgaközpont igazgatójának címzett - névvel és elérhetőséggel ellátott - vagy elektronikusan lehet benyújtani. Amennyiben a bejelentőnek nem áll módjában panaszát írásba foglalni, úgy személyes jelenléte mellett a Vizsgaközpont munkatársa a panaszt a Panaszkezelési Jegyzőkönyvben rögzíti.

A vizsgáztatás során felmerülő esetleges kifogások helyben, panaszként kezelhetők.

Panasz benyújtásának eshetőségei a vizsgával összefüggésben:

- a) **értékeléssel összefüggésben tett panasz:** a vizsga során az értékeléssel összefüggő észrevételeit a vizsgázó, a vizsgaszabályzatban rögzített módon teheti meg az alábbiak szerint:
 - *Írásbeli vizsgatevékenység értékelésével összefüggésben:* a vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli vizsgadolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 6 / 10

kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó panaszait a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt, írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének.

Panasz kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett panaszait illetően a Vizsgaközpont igazgatója dönt. A Vizsgaközpont igazgatója határoz az írásbeli vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatásáról, ha a vizsgafeladatok javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a vizsgafeladatokban téves javítás, ki nem javított hiba található.

- *Interaktív vizsgatevékenység esetén:* a javított vizsgadolgozatba betekintés lehetőségéről, módjáról való rendelkezésre a Vizsgaközpont, a szakképzésért felelős minisztériumtól vagy a szakképzési államigazgatási szervtől kapott engedély, felhatalmazás alapján, birtokában jogosult.

b) **vizsgáztatási feltételekkel összefüggésben tett panasz:** amennyiben a vizsgafeladatok végrehajtása során a vizsgázó úgy ítéli meg, hogy a feltételek nem felelnek meg a követelményeknek, pl. kevesebb idő biztosított az előírtnál vagy a berendezés, eszköz műszaki állapota a vizsgatevékenység alatt kifogásolható volt, úgy panaszát az észleléssel egyidejűleg a vizsgabizottságnak szóban, szükség esetén a Vizsgaközpontnak írásban kell megtennie legkésőbb az adott vizsgatevékenység lezárásáig.

c) **egyéb jellegű panasz:** egyéb, a Vizsgaközpont működésével, tevékenységével, folyamataival, esetleges mulasztásaival összefüggésben tett panasz, melyet a vizsga lezárását követően 3 napon belül nyújthat be írásban a panasztevő, a Vizsgaközpont által rendszeresített formanyomtatványon.

A benyújtott dokumentumnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A panaszos személyazonosító adatai.
- A panasz tárgya, indoklása.
- A panasz kelte, helye.

A panasz beérkezéséről a Vizsgaközpont a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

	Integrált Irányítási Eljárás	E-SZVK-25.10.2.
Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat		
Változat: 01	Kiadva: 2025.03.10.	Oldal: 7 / 10

A személyesen benyújtott panasz esetén az átvevő személy dokumentáltan igazolja a panasz átvételét a benyújtónak. A panaszt a Vizsgaközpont bármely munkatársa köteles átvenni, gondoskodni annak iktatásáról. Az átvett panaszról egy példányt vissza kell adni benyújtójának, amelyen szerepel az „átvettem” felirat az átvétel dátumával és az átvevő személy aláírásával.

A levélen, elektronikus levélen vagy a honlapon keresztül beérkező panasz a Vizsgaközpontban iktatásra kerül, annak beérkezése azonnali válaszlevélben visszaigazolásra kerül.

Minden beérkező panaszról a Vizsgaközpont nyilvántartást vezet.

Minden beérkezett panaszt egy munkanapon belül továbbítani kell a Vizsgaközpont igazgatónak, aki gondoskodik az adott probléma kivizsgálásáról.

3.3. Törvényességi kérelem benyújtása

Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül – törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de az akkreditált vizsgaközpontba kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól számított öt napon belül bírálja el.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 8 / 10

4. A kivizsgálás folyamata

A fellebbezés, illetve a vizsgálával, a Vizsgaközpont működésével, tevékenységével, folyamataival, esetleges mulasztásaival összefüggésben érkezett panasz kivizsgálását a Vizsgaközpont igazgatója, tudomására jutását követően azonnal elrendeli. Minden érkező panasz, illetve fellebbezés elbírálásra kerül abból a szempontból, hogy az a Vizsgaközpont felelősségi körébe tartozik-e, a Vizsgaközpont tevékenységével kapcsolatos-e.

Az ügy kivizsgálására, illetve elbírálására a Vizsgaközpont igazgatója által kijelölt bizottság (legalább 2 fő)

- fellebbezés esetén 2 napon belül,
- vizsgafolyamatban érkező panasz esetén a vizsga lezárásig,
- egyéb panasz esetén 30 napon belül megfogalmazza intézkedési javaslatát. A bizottságnak mérlegelnie kell, hogy a korábban hasonló ügyben indított vizsgálat eredménye figyelembe vehető-e.

A bizottságnak nem lehet tagja, aki az ügyben személyesen érintett. Ha az ügyben a Vizsgaközpont igazgatója érintett, úgy a bizottságot a sorrendiség megtartásával helyettese vagy a minőségügyi szakértő jelöli ki. A döntéshez szükséges minden információ összegyűjtéséért és ellenőrzéséért a minőségügyi szakértő a felelős.

5. A döntés

A Vizsgaközpont igazgató mérlegeli az intézkedési tervben lévő javaslatokat és dönt azok tárgyában. A Vizsgaközpont igazgató személyes érintettsége esetén a döntést sorrendben a bizottság kijelölésére jogosult személyek hagyják jóvá. A megerősítő, illetve elutasító döntéséről a Vizsgaközpont igazgatója aláírt, írásos dokumentumban értesíti a kérelmező panaszos felet.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 9 / 10

6. Panaszok és kérelmek nyomon követhetősége, dokumentáltsága

A panaszok és kérelmek kivizsgálási folyamatának, nyomon követésének dokumentáltságaért az minőségügyi szakértő feladatkörébe tartozik. A Vizsgaközpont naprakész kimutatást vezet a benyújtott fellebbezésekről, panaszokról, törvényességi kérelmekről.

II. Tájékoztatás, adatvédelem

1. Tájékoztatás

Minden esetben, amikor a fellebbezés, panasz benyújtója a nevét és elérhetőségét megadta, a Vizsgaközpont a döntéséről hivatalos levélben tájékoztatja őt.

2. Adatvédelem

A fellebbezés, panasz benyújtójának személyes adatait a Vizsgaközpont az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően E-SZVK-25.8.7.6. Adatvédelmi eljárásrend szerint kezeli. Az erről szóló adatkezelési tájékoztató a honlapon elérhető.

III. Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségekről

1. Képesítő vizsga

Fellebbezéssel, panasszal összefüggésben meghozott döntésre kizárólag a Vizsgaközpont jogosult.

2. Szakmai vizsga

Amennyiben fellebbezéssel, illetve panaszkezeléssel összefüggésben a Vizsgaközpont által meghozott döntést a jelentkező, jelölt, vizsgázott személy nem fogadja el, további jogorvoslatért a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalhoz, mint szakképzési államigazgatási szervhez fordulhat.

IV. Kihirdetés, hatályba lépés

Jelen eljárásrendet a Vizsgaközpont a honlapján nyilvánosságra hozza.

	<i>Integrált Irányítási Eljárás</i>	E-SZVK-25.10.2.
<i>Fellebbezés, panaszkezelés és jogorvoslat</i>		
<i>Változat:</i>	01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10. <i>Oldal:</i> 10 / 10

V. Hivatkozás

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

4/2018. (VI. 29.) sz. kancellári utasítás a Szegedi Tudományegyetem Belső

kontrollrendszeréről és a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendjéről

A Szegedi Tudományegyetem Adatvédelmi szabályzata

A Szegedi Tudományegyetem Etikai szabályzata

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Működési Rend

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Integritás szabályzat

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Etikai kódex

SZVK-IVM KK Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyv

E-SZVK-25.8.7.6. Adatvédelmi eljárásrend

E-SZVK-25.1.6.2. Vizsgáztatás

VI. Kapcsolódó dokumentum

E-SZVK-25.10.2. F01 Fellebbezés benyújtásának formanyomtatványa

E-SZVK-25.10.2. F02 Panasz benyújtásának formanyomtatványa

E-SZVK-25.10.2. F03 Fellebbezés kezelési jegyzőkönyv

E-SZVK-25.10.2. F04 Panaszkezelési jegyzőkönyv

E-SZVK-25.10.2. F05 Nyilvántartás (fellebbezés, panasz, törvényességi kérelem)

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.10.2. F01
Fellebbezés benyújtásának formanyomtatványa		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 1 / 1

FELLEBBEZÉS BENYÚJTÁSÁNAK FORMANYOMTATVÁNYA	Fellebbezés sorszáma: Érintett vizsga száma:..... Érintett vizsgaidőszak:..... Iktatószám:.....

A fellebbezést benyújtó neve:	
Elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail):	
A fellebbezést átvevő neve:	Az átvétel ideje:
A fellebbezés leírása:	
..... Fellebbező aláírása	 Fellebbezést átvevő aláírása
Megjegyzés:	

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.10.2. F02
<i>Panasz benyújtásának formanyomtatványa</i>		
<i>Változat:</i> 01	<i>Kiadva:</i> 2025.03.10.	<i>Oldal:</i> 1 / 1

PANASZ BENYÚJTÁSÁNAK FORMANYOMTATVÁNYA

Panasz sorszáma:
Érintett vizsga száma:.....
Érintett vizsgaidőszak:.....
Iktatószám:.....

A panaszt benyújtó neve:

Elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail):

A panaszt átvevő neve:

Az átvétel ideje:

A panasz leírása:

.....
Panaszt benyújtó aláírása

.....
Panaszt átvevő aláírása

Megjegyzés:

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.10.2. F03
Fellebbezés kezelési jegyzőkönyv		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 1 / 1

FELLEBBEZÉS KEZELÉSI JEGYZŐKÖNYV	Fellebbezés sorszáma: Érintett vizsga száma:..... Érintett vizsgaidőszak:..... Iktatószám:.....
---	--

A fellebbezést benyújtó neve:	
Elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail):	
A fellebbezést átvevő neve:	Az átvétel ideje:
A fellebbezés leírása vagy az írásban beadott fellebbezés tárgya	
..... Fellebbező aláírása A fellebbezést átvevő aláírása	
A fellebbező visszaigazolási dátuma:	Visszaigazolást küldő:
A fellebbezést kivizsgáló /elbíráló bizottság tagjai:	
A döntés és a tervezett helyesbítő / megelőző intézkedés: (vagy a hivatkozás leírása)	
A tervezett helyesbítő / megelőző intézkedés felelőse:..... határideje:..... Vizsgaközpont igazgató Elrendelés dátuma	
Bejelentő felé a döntés értesítésének dátuma/ módja:	
☐ A helyesbítő / megelőző intézkedéseket ellenőriztük és megfelelőnek találtuk. ☐ A helyesbítő/ megelőző intézkedéseket ellenőriztük és nem találtuk megfelelőnek.	
Dátum:	Minőségügyi szakértő
Megjegyzés	

	<i>Integrált Irányítási Eljárás Formanyomtatvány</i>	E-SZVK-25.10.2. F04
Panaszkezelési jegyzőkönyv		
Változat:	01	Kiadva: 2025.03.10. Oldal: 1 / 1

PANASZKEZELÉSI JEGYZŐKÖNYV	Panasz sorszáma: Érintett vizsga száma:..... Érintett vizsgaidőszak:..... Iktatószám:.....
---------------------------------------	---

A panaszt benyújtó neve:	
Elérhetősége (cím, telefonszám, e-mail):	
A panaszt átvevő neve:	Az átvétel ideje:
A panasz leírása vagy az írásban beadott panasz tárgya	
..... Panaszos aláírása A panaszt átvevő aláírása	
A panasz visszaigazolási dátuma:	Visszaigazolást küldő:
A panaszt kivizsgáló /elbíráló bizottság tagjai:	
A döntés és a tervezett helyesbítő / megelőző intézkedés: (vagy a hivatkozás leírása)	
A tervezett helyesbítő / megelőző intézkedés felelőse:..... határideje:..... Vizsgaközpont igazgató Elrendelés dátuma	
Bejelentő felé a döntés értesítésének dátuma/ módja:	
☐ A helyesbítő / megelőző intézkedéseket ellenőriztük és megfelelőnek találtuk. ☐ A helyesbítő/ megelőző intézkedéseket ellenőriztük és nem találtuk megfelelőnek.	
Dátum	minőségügyi szakértő
Megjegyzés:	

		Integrált Irányítási Eljárás Melléklete				E-SZVK-25.10.2. F05					
Nyilvánítás (fellebbezés, panasz, törvényességi kérelem)											
Változat: 01		Kiadva: 2025.03.10.				Oldal: 1/1					
Nyilvánítás (fellebbezés, panasz, törvényességi kérelem)											
			Jogorvoslat formája (fellebbezés, panasz, törvényességi kérelem)	Jogorvoslat tárgya	Döntést megalapozó dokumentumok	Döntés időpontja	Tájékoztató kiküldése	Tájékoztató kiküldése	Ügyintéző		
Sor- szám	Íktatószám	Érkezés dátuma									Megjegyzés*
1											
2											
3											

*Eljárás szempontjából lényeges körülmények, események

