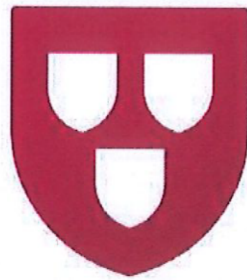



MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM

1871



Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Elfogadta a Szenátus a 85/2023. (XII.07.) számú határozatával.


.....
Prof. dr. Erős István DLA
rektor



Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3
1.	A szabályzat célja.....	3
2.	A szabályzat hatálya.....	3
3.	Fogalmi meghatározások:	3
II.	A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése	4
III.	A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése	4
IV.	A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás.....	5
1.	A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja	5
2.	Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai.....	6
3.	A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai	6
4.	A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések	7
5.	A bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatása	7
6.	A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye.....	8
7.	Alkalmazható jogkövetkezmények	8
8.	A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok	9
V.	Záró rendelkezések.....	9

A Magyar Képzőművészeti Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (4)-(5) bekezdései alapján az Egyetem működésével összefüggő visszaélések, integritási és korrupciós cselekmények, események kezelésére vonatkozó eljárásrendjét az alábbiak szerint határozza meg.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Az eljárásrend célja, hogy meghatározza az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának eljárási szabályait, hozzájárulva a korrupciós kockázatok Egyetemen belüli hatékony kezeléséhez, valamint a korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához. A szabályzat célja továbbá, hogy az Egyetem működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, ha szükséges a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. Jelen szabályzat része a belső kontrollrendszernek, amely elveket, eljárásokat, belső szabályzatokat tartalmaz, melyek alapján az Egyetem működik.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya az Egyetem teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed, valamennyi, az egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állóra.

Az eljárásrend tárgyi hatálya az Egyetem munkatársainak szervezeti tevékenységével kapcsolatos magatartásával, a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

A szabályzat joghatálya nem terjed ki a foglalkoztatott azon magatartására, amellyel kapcsolatban az Egyetem feladat- és hatáskörét nem érintő más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni (pl: bűncselekmény esetén rendőrség), valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy az Egyetem valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozik.

3. Fogalmi meghatározások:

integritás: az intézmény szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

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

integritási kockázat: a szervezet célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége;

korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti;

korruptió: a közhatalommal/közbizalommal/ráruházott pozícióval való visszaélés egyéni haszonszerzés érdekében, amely során valaki pénzért vagy más juttatásért vagy juttatásra való kilátásért cserébe jogosulatlan előnyhöz juttat másokat;

korruptió bűncselekmény: vesztegetés, vesztegetés elfogadása, befolyással üzérkedés.

II. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése

Integritást sért az a foglalkoztatott, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetetten bármilyen előnyt elfogad vagy kér, akár a maga számára, akár egy harmadik személy részére, esetleg ilyen jellegű előny ígéretét elfogad azért, hogy kötelessége szerint cselekedjen, vagy tartózkodjon valamely a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

A szervezeti integritást sértő esemény az elkövetés módja szempontjából:

- szándékosan okozott szervezeti integritást sértő esemény (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)
- gondatlanságból okozott szervezeti integritást sértő esemény (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, mulasztásból stb.)

A szervezeti integritás sértő esemény gyakoriságát tekintve:

- egyszeri;
- ismételt;
- rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény)

A munkafolyamatokban bekövetkező, valamint a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan mulasztás vagy hiba, amely egyértelműen nem jár plusz anyagi vonzattal, sem reputációs kockázattal, továbbá az adott folyamat célját és a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti, a munkafolyamatokba bevonható és a folyamat felelőse által javítható, nem tekinthető szervezeti integritást sértő eseménynek.

III. A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése

A kancellár az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra és az azzal kapcsolatos feladatok ellátására integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentéseket kezelő személyt (továbbiakban: felelős) jelöli ki írásban. A felelős ellátja a jelen szabályzatban foglaltak szerint a szervezeti integritást sértő bejelentések fogadásával, nyilvántartásával és kancellári kijelölés alapján az eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.

A bejelentés írásban elektronikus úton történhet az Egyetem honlapján a <https://www.mke.hu/bejelento/> felületen vagy a bejelentes@mke.hu e-mail címen keresztül, valamint papír alapon az Egyetem főépületében a Dávid téren kihelyezett zárt dobozban.

A bejelentéseket kizárólag a felelős jogosult kezelni.

A felelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik)
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

A felelős a bejelentés értékelését követően – de legkésőbb a beérkezést követő 5 napon belül feljegyzésben tájékoztatja a kancellárt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés dokumentumai egyidejű továbbítása mellett.

A felelős az ügy természetére, súlyosságára, összetételére figyelemmel javaslatot tesz a kancellár felé az alábbiakra:

- a) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását célzó eljárást saját hatáskörben folytatja le;
- b) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja;
- c) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását a kancellár által kijelölendő bizottsághoz utalja;

A felelős által megküldött dokumentumok alapján a kancellár dönt, gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével a szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságáról és elrendeli a vizsgálat lefolytatását, dönt a kivizsgálást végző személy(ek)éről vagy bizottság felállításáról. Amennyiben a szervezeti integritást sértő bejelentés olyan foglalkoztatott ellen irányul, akinek a munkáltatói jogkörgyakorlója a rektor, a kancellár köteles tájékoztatni a rektort.

Amennyiben nem indul vizsgálat a bejelentés alapján, a bejelentést fel kell vezetni a nyilvántartásba és meg kell őrizni a dokumentációt.

A felelős, amennyiben nem ő folytatja le a vizsgálatot, koordinátor szerepet tölt be az eljárásban.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

- a) egy korábbi bejelentéssel azonos tartalommal bír,
- b) azonosítatlan személy által tett bejelentés (névtelen bejelentés)
- c) ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát.

Az Egyetem lehetőséget biztosít a magát megnevezni nem kívánóknak, az anonim bejelentések megtételére. Az anonim bejelentéseket az Egyetem főépületében a Dávid téren kihelyezett zárt dobozban a felelős fogadja. Az anonimitás miatt azonban nincs kit értesíteni az eljárásról és annak végkimenetéről.

A bejelentést az iratkezelés szabályai szerint iktatni kell, az iktatott dokumentumokhoz csak a felelősnek van hozzáférése az iktatórendszerben.

IV. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás

1. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálója a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módja:

- a) az információgyűjtés eszközei a bejelentés és a csatolt dokumentumok, a külső- belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve;
- b) az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket az Egyetem készített, illetőleg beszerzett, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához;
- c) az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység/munkavállaló köteles a kért adatokat a megkeresésben foglaltakra figyelemmel a meghatározott határidőben, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett rendelkezésére bocsátani.

2. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

A vizsgálatot végző(k) amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése indokoltá teszi az ügyben érintettet, illetve az arról ismerettel rendelkező személyt meghallgathatja.

A felelős a vizsgálat elrendelését követő 5 napon belül írásban, az átvételt igazolható módon – az indokok megjelölésével- értesíteni köteles az eljárás megindításáról a vizsgálat alá vont személyt. Egyben köteles a vizsgálat időpontját és helyét megjelölni úgy, hogy az érintett a meghallgatást megelőzően legalább 3 munkanappal korábban kézhez vegye.

A meghallgatásra meg kell hívni az érintett személyt, személyeket, esetleges jogi képviselőjét továbbá szükség szerint mindazokat, akiknek a szervezeti integritást sértő esemény elkövetéséről közvetlen tudomása van.

A meghallgatás során az érintett személy elé kell tárni a meghallgatás alapjául szolgáló tényeket, körülményeket és bizonyítékokat, módot kell neki adni arra, hogy észrevételeit, védekezését szóban vagy írásban előterjessze.

Az eljárás során végzett bizonyítási cselekményekről és tanúvallomásokról, magáról a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell írni, amelyben az elhangzottakat fel kell venni.

A meghallgatási jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- c) a meghallgatáson résztvevő egyéb személyek beosztását, szervezeti egységét;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

3. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

A benyújtott dokumentumok valóságát ellenőrizni szükséges. Amennyiben a dokumentumról másolat készül, abban az esetben a másolatot készítő jelzi, hogy az eredetivel megegyező a

másolat, a dokumentumok átvizsgálása után újabb dokumentumok beszerzése válhat szükségessé.

Az integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kivizsgálása során követett eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására.

Bizonyíték különösen: a bejelentő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.

A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti. A kellő bizonyosság megállapításához belső és külső szakértő egyaránt igénybe vehető.

A kancellár a felelős útján köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásáról és iktatásáról.

4. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

Amennyiben a felelős úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről a kancellárt, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali megszüntetésére.

A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálása során fel kell tárni azokat a lehetőségeket, amelyek megelőznek egy lehetséges szervezeti integritást sértő eseményt. A szabályozás, ellenőrzés, és az integritás képzés támogatják a szervezeti integritást sértő esemény megelőzését.

5. A bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatása

A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban bejelentő):

- a) nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt (kivéve rosszhiszeműség esetén),
- b) tiltott minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor (kivéve rosszhiszeműség esetén),

Az Egyetem kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezeli a bejelentőnek, illetve a bejelentésben érintett vagy a kivizsgálásban közreműködő személynek a cél eléréséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatait, ide értve a különleges adatokat is. A felelős feladata gondoskodni arról, hogy a személyes és védett adatokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

A bejelentő személyes adatait (kivéve rosszhiszeműség esetén) bizalmasan kezelik, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatók át abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő előzetesen és önkéntesen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra. A kivizsgálásban közreműködők kötelesek az eljárás során megszerzett információkat titokban tartani.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény

merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen csak a kivizsgálást végző(k) és a kancellár, az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Ha a bejelentő a bejelentésben adatainak zártan kezelését kéri, akkor személyes adatait az ügy iratai között a felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, és biztosítani kell, hogy kizárólag a felelős számára legyen hozzáférhető, ebben az esetben a felelős anonimizálja és a bejelentést ebben a „névtelenített” formában továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

Amennyiben a bejelentő adatai ismertek a bejelentőt a vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell, melyről a felelős köteles gondoskodni.

6. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye

A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos vizsgálatot 30 napon belül le kell folytatni, és a döntésre előkészített ügyet a kancellár részére meg kell küldeni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, azt jelezni kell a kancellárnak, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, azonban a vizsgálat időtartama a bejelentés beérkezésétől számított 3 hónapot nem haladhatja meg.

Intézkedési javaslat lehet:

- a) hibás észlelés- nem igényel intézkedést.
- b) az esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
- c) vagy további eljárás elrendelése.

A vizsgálatot végző(k) a vizsgálat lezárását követően a kancellárnak összefoglaló feljegyzés készítenek, amely alapján dönt a kancellár. Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- a vizsgálat alapján megállapított tényállást,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

7. Alkalmazható jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a kancellárnak, illetve érintettsége esetén a felettes szerv vezetőjének a feladata.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- jogi jellegű,
- munkajogi,
- pénzügyi jellegű,
- szakmai jellegű.

Az elrendelt jogkövetkezménynek arányosnak kell lennie, a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A kancellár hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- a) Szóbeli figyelmeztetés, amelyet írásban rögzítenek
- b) Írásbeli figyelmeztetés, további jogkövetkezményekre való figyelmeztetéssel,
- c) Rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés
- d) Kártérítési eljárás megindítása,
- e) Büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése

A felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt.

8. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a kancellár felelőssége, hogy:

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse az Egyetemet,
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan figyelemmel kísérje, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
- c) szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén minden ügy érdemében kerüljön kivizsgálásra.

Az integritás biztosítása, az integritást sértő események megakadályozása az Egyetem vezető beosztású munkatársainak kötelessége. Az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a szervezeti egységek vezetőinek felelőssége, hogy:

- a) az irányításuk alá tartozó munkavállalók a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően működjenek;
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
- c) integritást sértő esemény bekövetkezését követően gondoskodjanak annak megfelelő korrigálásáról és nyomon követéséről.

A kancellár a felelős bevonásával köteles nyomon követni a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általa hozott döntések, a szükséges intézkedések végrehajtását.

V. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2023. december 8. napján lép hatályba.