

# AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

**BUDAPEST, 2017.**

*(2018. január 1. napjától hatályos 1. verziószerű változat)*

## TARTALOM

PREAMBULUM .....	3
I. Általános rendelkezések.....	3
A szabályzat célja, hatálya.....	3
Értelmező rendelkezések.....	3
II. A SZERVEZETI integritást sértő események kezelése .....	5
Az integritás felelős helye, szerepe, feladata.....	5
Bejelentések fogadása, minősítése .....	5
Bejelentések vizsgálata .....	6
A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése.....	7
A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok.....	8
III. Záró rendelkezés .....	9
MELLÉKLETEK	
1. számú melléklet – adatlap közérdekű bejelentéshez	
2. számú melléklet – jegyzőkönyv közérdekű bejelentésről	
3. számú melléklet – meghallgatási jegyzőkönyv	
4. számú melléklet – integritást sértő események nyilvántartása	
5. számú melléklet – áttekintő ábra	
6. számú melléklet – folyamatleírás	
7. számú melléklet – folyamatábra	

## PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendeletben, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) illetve a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvényben a foglaltakra –a következőképpen szabályozza az Egyetem szervezeti integritását sértő események kezelésének rendjét.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A szabályzat célja, hatálya

- 1. §** (1) A szabályzat célja, hogy az Egyetem működésében megjelenhető visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.
- (2) A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását
- (3) A szabályzat személyi hatálya az Egyetem polgárait terjed ki.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya az Egyetem polgárainak az egyetemi működéssel, az itt folyó tevékenységekkel kapcsolatos magatartására, az Egyetem jogszabályokban, és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben jelzett visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
- (5) A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban – jogszabály szerint kijelölt – más szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatósági eljárásnak van helye.

### Értelmező rendelkezések

- 2. §** E szabályzat értelmében:

- (1) **Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI. 05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)
- (2) **Közérdekű bejelentés:** Az Egyetemhez benyújtott bejelentés, amely olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

(3) **Integritás:** a költségvetési szerv szabályszerű, az intézmény vezetője és a fenntartó által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

(4) **Integritási kockázat:** a költségvetési szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

(5) **Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

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

(7) **Szabálytalanság:** A Bkr. a 2016. október 1-jét megelőzően hatályos szövegének rendelkezései szerint a szabálytalanságok kezelésére a költségvetési szervnél eljárásrendet kell kialakítani. Az eljárásrend általános célja, hogy a különböző jogszabályokban, a szervezet belső szabályzataiban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések meghozatala és végrehajtása egységes elvek, előírások alapján történjen, valamint megelőzze a szabálytalanság kialakulását.

(8) **Bűncselekmény:** A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

(9) **EU támogatáshoz kapcsolódó csalás:** az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a továbbiakban: Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

(10) **Szabálysértés:** A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

(11) **Etikai vétség:** Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. Az etikai kódex magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza – a törvényes kereteken belül – a hazai és európai gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert, valamint a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés várható következményeit.

## II. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSE

### Az integritás felelős helye, szerepe, feladata

- 3. §** (1) Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős (továbbiakban: integritás felelős) az egyetemi szervezet vezetőjének nevében ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az integritás felelős közvetlenül a kancellárnak alárendelve végzi munkáját.
- (3) Az integritás felelősi feladatokat Egyetemünkön a folyamatszerkezési tanácsadó látja el.

### Bejelentések fogadása, minősítése

- 4. §** (1) Panaszt vagy közérdekű bejelentést az Egyetem bármely polgára tehet, és azt valamennyi szervezeti egység vezetője köteles fogadni.
- (2) Amennyiben nem az integritás felelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, azt haladéktalanul továbbítani kell részére.
- (3) Bejelentést szóban (személyesen, vagy telefonon), vagy írásban (postai, vagy elektronikus úton) lehet tenni.
- (4) Személyes bejelentés esetén az integritás felelős a bejelentőt egy erre alkalmas, külön helyiségben fogadja.
- (5) A szóbeli bejelentésekről az integritás felelős jegyzőkönyvet vesz fel (2. sz. melléklet).
- (6) Írásbeli bejelentés megtételéhez javasolt az 1. sz. mellékletben szereplő adatlap használata.
- (7) Elektronikus bejelentésre az Egyetem internetes honlapján található, „Bejelentések” feliratú funkció használatával van mód. A bejelentés – anonim – elektronikus levél formájában érkezik az integritás felelőshöz.
- (8) Az elektronikus bejelentésekhez az integritás felelősön kívül a rektor és a kancellár rendelkezik hozzáférési jogosultsággal.
- 5. §** (1) A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az integritás felelős az Egyetem iratkezelési szabályzata szerint gondoskodik.
- (2) Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímre küldtek, akkor kell iktatnia, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az, az integritás felelős hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
- (3) A beadvány iktatását követően az integritás felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó, de ügyintézését igénylő beadványokat az integritás felelős haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez, az európai uniós támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal is összhangban.
- (5) Amennyiben a szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadvány további intézkedést nem igényel, az iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján az integritás felelős gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti intézkedésekről a bejelentőt haladéktalanul értesítenie kell.

### **Bejelentések vizsgálata**

**6. §** Az integritás felelős:

(1) a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó 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.

(2) A vizsgálatot nem igénylő bejelentést irattárba helyezi, és erről értesíti a bejelentőt.

(3) A vizsgálatot, vagy sürgős intézkedést igénylő esetekről rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a rektort és a kancellárt.

(4) A bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás felelős rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – jelezni.

(5) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat, hallgatót meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról.

(6) A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat, hallgatót a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálva) értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát. A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a rá vonatkozó bejelentésről, az Infotv. alapján megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról. A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját akár jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

(7) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet vesz fel (3. sz. melléklet), amelynek tartalmaznia kell:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

- 7. §** A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás felelős által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni.
- 8. §** (1) Az integritás felelős a vizsgálatot a bejelentés beérkezését követően lefolytatja, és a döntésre előkészített ügyet – összefoglaló jelentéssel, az eljárás során keletkező releváns dokumentumokkal valamint a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt – a rektor és a kancellár részére megküldi. A vizsgálatot a bejelentés megtételétől a döntéshozatalig 30 nap alatt le kell zárni.
- (2) Az ügyintézési időbe nem számít bele megkeresés esetén az adatok bekérésétől azok megküldéséig terjedő időtartam.
- (3) Az ügyintézési határidő az integritás felelős javaslatára, a kancellár engedélyével, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az integritás felelős az ügyintézési határidő meghosszabbításáról a bejelentőt írásban tájékoztatja.
- (4) Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a bejelentés rövid összefoglalását,
  - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
  - az eljárás során figyelembe vett adatokat, bizonyítékokat,
  - az eljárás alapján megállapított tényeket,
  - az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- 9. §** A rektor és a kancellár az integritás felelős által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan.
- 10. §** A döntést követően az integritás felelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
- 11. §** A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.
- 12. §** Az integritást sértő eseményekről az integritás felelős a tárgyévét követő év január 31-ig éves összesítő kimutatást (4. sz. melléklet) és szöveges értékelést készít a rektor és a kancellár részére.

### **A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése**

- 13. §** A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.
- 14. §** A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás felelős kezeli, nyilvántartja és őrzi. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- 15. §** Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az integritás felelősnek kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek fel az iktatórendszer ügyféllistájába.

- 16. §** Az integritás felelős a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:
- a) iktatószám,
  - b) beérkezés ideje,
  - c) beérkezés / bejelentés módja,
  - d) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
  - e) bejelentés tárgya,
  - f) érintett szervezeti egység vagy személy,
  - g) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
  - h) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
  - i) megjegyzés.
- 17. §** A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az integritás felelős, valamint a rektor és a kancellár; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

#### **A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok**

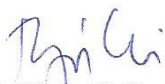
- 18. §** Egyazon eseményre, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés, valamint a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 (hat) hónap után tett bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell. Ha a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett személy jogainak korlátozásával nem áll arányban, a bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- 19. §** A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
- 20. §** A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek az integritás felelőssel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritás felelős rendelkezésére kell bocsátani.
- 21. §** Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- 22. §** A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás felelős által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az integritás felelős anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.
- 23. §** A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
- 24. §** Az integritás felelős a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.



### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

25. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadást követően, 2018. január 1-jén lép hatályba.  
(2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Szabálytalanságok, közérdekű bejelentések kezelésének rendjéről szóló szabályzata.

Budapest, 2017. december 11.

  
Prof. Dr. Réger Mihály  
rektor



  
Szigeti Ádám  
kancellár



**Záradék:**

Az Óbudai Egyetem Szervezeti integritását sértő események kezelésének rendje tárgyú szabályzatát a Szenátus 2017. december 11-ei ülésén az SZ-CXXXIX/206/2017. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2018. január 1. napjától.