



DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

**SZERVEZETI INTEGRITÁST, ETIKAI ELVÁRÁSOKAT SÉRTŐ
ESEMÉNYEK ÉS A PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE,
VALAMINT A FEGYELMI ELJÁRÁS SZABÁLYAI**

I. fejezet

**A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK
RENDJE**

2022



Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
1. § A szabályzat célja	3
2. § A szabályzat hatálya	3
3. § A szervezeti integritást sértő események fogalma, jellemzői	3
II. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek	4
4. § A rektor feladat- és hatásköre	4
5. § Intézeti Igazgatók, szervezeti egység vezetők	5
III. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás	6
6. § A szervezeti integritást sértő események észlelése	6
7. § A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése	7
8. § A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme	8
9. § A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések	8
IV. A kivizsgálás folyamata	9
V. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye,	10
intézkedési javaslat	10
VI. Jogkövetkezmények kezdeményezése	10
VII. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések,	11
eljárások nyomon követése	11



I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja

2.

Az eljárásrend célja, hogy az Egyetem működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritás 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

- (1) A szabályzat hatálya a hivatali szervezet teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed, valamennyi, az egyetemen alkalmazotti jogviszonyban – teljes vagy részmunkaidőben – foglalkoztatott dolgozóra, hallgatói jogviszonyban álló személyekre, illetve akivel az egyetem megbízási szerződés által kapcsolatba kerül, vagy együttműködési megállapodást kötött.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen hivatali tevékenységével kapcsolatosan észlelt, minden szervezeti integritást sértő eseményre, kivéve azokra az eseményekre, amelyek kivizsgálására vonatkozóan az Egyetem külön szabályozó dokumentumot alkotott, pl.: fegyelmi, etikai vétség.
- (3) A szabályzat joghatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni (pl.: bűncselekmény esetén rendőrség, bíróság).

3.§ A szervezeti integritást sértő események fogalma, jellemzői

- (1) Szervezeti integritást sértő esemény megnevezés alatt értünk minden olyan eseményt, amely a szervezetre vonatkozó szabályokról, valamint a jogszabályi háttér vonatkozásában a rektor és az irányító szerv által meghatározott szervezeti értékeinek, célkitűzéseinek és az alapvető elveknek megfelelő működéstől eltér.



- (2) Integritást sért az az alkalmazott/partner, 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.
- (3) A fogalom köre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, egészen a büntető-, szabálysértési ügyekig terjed.
- (4) A szabálytalanság valamilyen létező szabálytól való eltérést jelent (ez lehet: jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.), amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás valamennyi gazdasági eseményében, a feladatellátás valamennyi tevékenységének egyes műveleteiben fordulhat elő.
- (5) Alapesetei:
- a) szándékosan okozott (megvesztegetés, félrevezetés, szándékosan okozott szabálytalan anyagi veszteséggel járó szabálytalanságok, stb.),
 - b) nem szándékosan, gondatlanságból okozott (hanyag magatartásból, figyelmetlenségből, nem megfelelően vezetett nyilvántartásból származó, stb.)
- (6) Gyakoriságot tekintve:
- a) egyszeri,
 - b) ismétlődő,
 - c) rendszerszintű (legalább 3 alkalommal elkövetett szabálysértés).
- (7) A munkafolyamatokban bekövetkező, valamint a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan mulasztás vagy hiba, amely egyértelműen nem jár plusz anyagi vonzattal, sem reputációs¹ 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, ez csupán szervezeti hiányosságnak.

II. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

4. § A rektor feladat- és hatásköre

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a rektor felelőssége, hogy:

¹ Reputáció: elismertség, hírnév, tekintély; köztisztelet, megbecsülés.



- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működtesse az Egyetemet,
 - b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit,
 - c) az intézményen belül felhívja a figyelmet az egyetemi Etikai Szabályzatának betartására,
 - d) szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén minden ügy érdemében kerüljön kivizsgálásra.
- (2) A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a rektor felelőssége, hogy az Egyetem kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse.
- (3) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:
- a) keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
 - b) a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek az intézmény belső kontrollrendszerébe.

5. § Intézeti Igazgatók, szervezeti egység vezetők

- (1) Az Egyetem SZMSZ-ben meghatározott vezetőinek feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a megelőzés elsődleges eszköze. Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, ha kell dokumentálásáért, kellő mértékű felelősségre vonás megtételéért.
- (2) A Minőségirányítás, mint a belső kontrollrendszer működtetését koordináló szervezeti egység és az egyetemi szintű szervezeti integritást sértő események nyilvántartásának felelőse, jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében monitorozni és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.



- (3) A szabályszerű működést, tevékenységet - a szabálytalanságok megelőzése illetve feltárása érdekében - a belső ellenőrzés éves ellenőrzési terv keretében ellenőrzi.

III. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy az Egyetem minden szervezeti egységének vezetője a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események következő pontjaiért felelősök:

- a) megelőzés,
- b) feltárás,
- c) nyomon követés,
- d) dokumentálás,
- e) a felelősségre vonás kezdeményezése
- f) a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezése,
- g) megvalósításuk ellenőrzése.

6. § A szervezeti integritást sértő események észlelése

Szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat:

- (1) Az Egyetem munkatársa által észlelt esemény:

Soron kívül köteles értesíteni a közvetlenül felette álló vezetőt. Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy a közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.

- (2) Külső, belső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság:

A szabálytalansággal kapcsolatos megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza, melyet az Egyetem részére megküld, vagy átad.

- (3) Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény:

A vezetőnek a bejelentést meg kell vizsgálnia 30 napon belül. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a rektor dönthet egyszeri 15 napos meghosszabbításról.

- (4) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.



- a) A bejelentőt, a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.
- b) Az eljárás megegyezik a saját munkatárs által tett bejelentés szerinti eljárással.

7. § A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése

A bejelentés történhet szóban, írásban, elektronikus úton, és anonim módon

- (1) Az írásos bejelentések megtételéhez ajánlott a mellékletben szereplő adatlapot használni.
- (2) A szóban történő bejelentést is fel kell jegyezni az adatlapra, két példányban, a második példány a bejelentővel aláíratva marad a bejelentés helyén.
- (3) Elektronikusan, az adott szervezeti egységhez.
- (4) **ANONIM** bejelentések kezelése

Az Egyetem lehetőséget terem a magát megnevezni nem kívánóknak, az anonim bejelentések megtételére. Az anonim bejelentéseket a MIR fogadja, kezeli. Az eljárás ugyanolyan módszerrel zajlik le, mintha saját munkatársunk tette volna a bejelentést.

Azonban az anonimitás miatt nincs kit értesíteni az eljárásról, és annak végkimenetéről.

- a) Az elektronikus úton történő bejelentéseket a minosegiranyitas@uniduna.hu e-mail címen tehetik meg.

A bejelentést az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.

- b) Írásos bejelentések fogadására külön postaládát helyez el a bejáraton belül.

A postaláda ürítése minden héten egyszer, hétfőn történik .

A bejelentést az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.

Az anonim, elektronikus és postai úton érkező bejelentéseket a MIR vezető kezeli, beazonosítás után a bejelentést továbbítja a megfelelő szervezeti egység vezetőhöz.

Ha a bejelentést arra nem jogosult veszi át, kötelessége azonnal a jogosult szervezeti egység vezetőjének vagy a MIR vezetőnek átadni.

A bejelentéseket az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.



8. § A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme

- (1) 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), abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne.
- (2) A bejelentő személyes adatait (kivéve rosszhiszeműség esetén) titkosan kezelik, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatóak át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.
- (3) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és
 - a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
 - b) valószínűsíthető, hogy másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

9. § A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

1) Vezetői intézkedéssel

- (a) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg az előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással megszüntethető hiba korrigálása, nem igényel szabálytalansági eljárást.
- (b) A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőknek, magának kell intézkednie. A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője-amennyiben az lehetséges- saját hatáskörben jár el. 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni. Majd az ügy tanulságairól



tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére. Felhívja figyelmüket a hasonló esetek elkerülésére.

2) Eseti munkacsoport útján

Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény, több szervezeti egység közreműködésével szüntethető meg, a vezető a hierarchián felette álló vezetőnek javaslatot tesz az esemény munkacsoport útján való rendezésére.

3) Ha a jelzett szervezeti integritást sértő esemény ezen szervezeti kereteken túlmutat

a Minőségirányítás útján kezdeményez esti munkacsoport létrehozását, a vizsgálatra és az esemény megszüntetésére.

4) Kiemelt jelentőségű esetben a rektor egyéb szabályozó dokumentumban szereplő (pl: fegyelmi, etikai) eljárást kezdeményez.

5) Nem kell eljárást kezdeményezni ugyanolyan típusú szabálytalanság esetén, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.

6) A kivizsgálásban nem vehet részt, aki elfogult, vagy érintett az ügygel kapcsolatban, melyet előzetesen bejelentenie szükséges a felettes vezetőjének.

IV. A kivizsgálás folyamata

1) Adatok információk összegyűjtése, érintettek meghallgatása.

Személyes meghallgatás esetén célszerű a mellékletben található meghallgatási jegyzőkönyvet használni

2) Értékelés.

3) Intézkedési terv készítése- feladat, felelős, határidő megjelölésével.

A szervezeti egység vezetője, vagy az eljárás levezetője felelős a vizsgálat eredményei alapján az intézkedési terv elkészítéséért, illetve a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedési tervet a szabálytalansági vizsgálat lezárásáról szóló jegyzőkönyv kézhezvételétől számított legkésőbb 5 munkanapon belül kell elkészíteni, melyben az egyes intézkedésekhez felelősöket és határidőket kell kijelölni

4) Dokumentálás, nyomon követés.



- 5) Tájékoztatás: az érintetteket - bejelentőt, érintett munkatársak, felső vezető, Minőségirányítás – tájékoztatni kell.

V. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye,

intézkedési javaslat

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

VI. Jogkövetkezmények kezdeményezése

- (1) A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a rektornak, illetve érintettsége esetén a felettes szerv vezetőjének a feladata.

A jogkövetkezmény jellege szerint lehet: -jogi jellegű

-munkajogi

-pénzügyi jellegű

-szakmai jellegű.

- (2) Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A rektor hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

a) kártérítési eljárás megindítása, A kártérítési kötelezettséget a rektor valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után – a jogszabályokban és a belső szabályozó dokumentumokban előírt korlátok tekintetében– korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények.

b) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése merül fel, a kezdeményezésre az Egyetem jogásza jogosult.



VII. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

Az érintett szervezeti egység vezetőknek feladata az intézkedések nyomon követése:

- az elrendelt eljárások, meghozott döntések figyelemmel kísérése,
- javaslatok intézkedési tervek megvalósítása, végrehajtás ellenőrzése,
- a bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok módosításának kezdeményezése,
- annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás, a sértő eseményt miért nem szűrte ki
- gondoskodni, ha kell, a helyesbítésről
- amennyiben szükséges a rektor további intézkedést rendel el.

Az érintett szervezeti egység vezető az eljárás végeztével, a keletkezett dokumentumok másolatát köteles 3 munkanapon belül a Minőségirányítás részére megküldeni.

Rendszeres időközönként értékeli a megtett intézkedések hatékonyságát. A dokumentumokat elkülönített nyilvántartásban kell iktatni. Évente a MIR az átfogó vezető átvizsgáláson számba veszi az eseteket, és értékeli azokat.

- (1) A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:
 - a) a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó),
 - b) a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását,
 - c) a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.),
 - d) az érintettek számát, beosztását,
 - e) az esetleges kár mértékét.



1. sz. melléklet

**ADATLAP A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY GYANÚ
BEJELENTÉSÉHEZ**

Iktatószám:

1. A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének időpontja:

20,hónapnap

2. A szervezeti integritást sértő esemény gyanút bejelentő neve, beosztása/státusza (pl.: munkatárs, vezető, partner, ügyfél, stb.)

.....

3. A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelésének módja:

.....

.....

4. A szervezeti integritást sértő esemény gyanú észleléséhez, bejelentéséhez kapcsolódó dokumentumok ismertetése:

.....

.....

.....

5. A szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságát alátámasztó, a bejelentéskor, észleléskor rendelkezésre álló bizonyítékok ismertetése:

.....

.....

.....

6. Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:



A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

1. kiadás

0. módosítás

13(15). oldal

.....
.....
.....

7. Egyetemi dolgozó bejelentő esetén a szabályzat 6. § (10) bekezdése szerinti adatok, információk:

.....
.....
.....

Csatolt, a szervezeti integritást sértő esemény gyanú észlelését, bejelentését alátámasztó dokumentumok felsorolása:

-
-
-
-

Az adatlap készítésének helye, időpontja:

....., 20,hónapnap

.....

bejelentő aláírása



2. melléklet:

Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)

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.

