

**6/2023. (XII. 13.) számú rektori-kancellári együttes utasítás
a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjéről
az Eötvös Loránd Tudományegyetemen**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 3. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-ában, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet 6. § (4)-(4a) bekezdésében foglaltakra, az Eötvös Loránd Tudományegyetem teljes tevékenységi körében előforduló szervezeti integritást sértő események kezelésére, azok ismételt előfordulásának megelőzésére a rektor és a kancellár az alábbi utasítást alkotja:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,

b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és

c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

(2) A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet [a továbbiakban: 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet] 6. § (4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,

d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,

e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,

f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,

g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és

h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Általános rendelkezések

1. §

(1) A szervezeti integritást sértő események kezelése kialakításának célja, hogy a szabályozások rendelkezéseinek megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása egységes keretben történjen, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére kerüljön sor, valamint az Eötvös Loránd Tudományegyetemen (a továbbiakban: Egyetem) a szervezeti

integritását sértő események lehetőség szerint elkerülhetőek legyenek. A szabályzat ennek érdekében meghatározza azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják az Egyetem működése során előforduló szervezeti integritást sértő események ismételt előfordulásának megelőzését és a feltárt események kezelését.

- (2) A szervezeti integritást sértő események kezelése hozzájárul az alapfeladat ellátása mellett a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeinek megvalósításához.
- (3) A szervezeti integritást sértő események kezelése a belső kontrollrendszer részeként, annak egyes elemeivel összhangban valósul meg. A szabályzatot az Egyetem belső kontrollrendszerével kapcsolatos utasítások¹ rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.
- (4) A belső ellenőrzési, adatvédelmi, minőségirányítási, informatikai tevékenység során megállapított szabálytalanságok, nem-megfelelőségek és egyéb incidensek kezelése a belső ellenőrzésre, az adatvédelemre, a minőségirányításra, az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályok és egyetemi szervezetszabályozó eszközök² rendelkezései alapján történik.
- (5) A szabályzat rendelkezéseitől eltérni csak indokolt esetben, az Egyetem szervezeti integritásának fenntartása és megőrzése érdekében, ha az más módon hatékonyan nem érhető le, a kancellár előzetes írásbeli jóváhagyásával lehet.

A szabályzat hatálya és jogszabályi háttere

2. §

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére;
 - b) az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: alkalmazottak);
 - c) az Egyetemmel polgári jogviszonyban álló jogi és nem jogi személyekre.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem [alapító okirat](#)ában meghatározott valamennyi tevékenység keretében ellátott feladatra.
- (3) A szabályzatot érintő alapvető jogszabályok és egyetemi szervezetszabályozó eszközök az alábbiak:
 - a) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
 - b) 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról;
 - c) 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;
 - d) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
 - e) 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről;
 - f) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
 - g) 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről;
 - h) [Belső Ellenőrzési Kézikönyv](#).

¹ Lásd: [2/2010. \(II. 3.\) számú rektori utasítás](#) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendjéről az Eötvös Loránd Tudományegyetemen; [4/2016. \(II. 1.\) számú kancellári utasítás](#) az Eötvös Loránd Tudományegyetem belső kontrollrendszerével kapcsolatos vezetői nyilatkozatról, [7/2023. \(XII. 13.\) számú rektori-kancellári együttes utasítás](#) az Eötvös Loránd Tudományegyetem integrált kockázatkezelési rendszeréről szóló szabályzatról

² Lásd: [Belső Ellenőrzési Kézikönyv](#), [Adatkezelési Szabályzat](#), [Minőségirányítási Kézikönyv](#), [Információbiztonsági Szabályzat](#)

3. §

- (1) A szabályzat alkalmazásában:
- a) szabály: az Egyetem alaptevékenységeivel, működésével, működtetésével, feladatellátásával kapcsolatos hatályos jogszabály, az Egyetemre kiterjedő hatályú közjogi szervezetszabályozó eszköz, valamennyi egyetemi szervezetszabályozó eszköz (a továbbiakban együtt: szabályozások);
 - b) szabálytalanság: a szabályozások szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az Egyetem teljes tevékenységi körében történő feladatellátását, működési rendjét, költségvetését, gazdálkodását – ideértve a vagyongazdálkodást is – valamint az állami feladatellátás bármely tevékenységének megvalósítását sérti vagy veszélyezteti;
 - c) szervezeti integritást sértő esemény:
370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet 2. § E rendelet alkalmazásában
19. 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 működéstől;
 - d) akadályozó tényező: olyan – nem szabályozások megszegésével előálló, bekövetkező – rendkívüli esemény, helyzet, állapot, amely kihatással van az Egyetem teljes tevékenységi körében történő feladatellátására, működésére, működtetésére, gazdálkodására;
 - e) a szervezeti integritást sértő eseménnyel és akadályozó tényezővel összefüggésben okozott vagyoni kár: az összecszerűen meghatározható kár, ideértve az Egyetem alaptevékenységét, alapvető működését, működtetését, gazdálkodási tevékenységét, működési rendjét hátrányosan befolyásoló, átütőerővel, többszörös forrás-ráfordítást szükségessé tévő, esetlegesen időszakos kiesést, határidő túllépést okozó eseményeket is, ha következményük összecszerűen meghatározható;
 - f) a szervezeti integritást sértő eseménnyel és akadályozó tényezővel összefüggésben okozott nem vagyoni kár: az Egyetemet érő nem anyagi veszteség, így különösen az Egyetem hazai és nemzetközi megítélésének kedvezőtlen alakulása, presztízsveszteség, a külső szervekkel, intézményekkel, kialakított kapcsolatának negatív alakulása.
- (2) Az (1) bekezdés c) pont szerinti szervezeti integritást sértő esemény bármelyike kiemelt jelentőségűnek minősül, ha
- a) az Egyetem zavartalan működését súlyosan sértő,
 - b) az Egyetem döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
 - c) az Egyetemre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
 - d) az Egyetem hírnevét súlyosan károsan befolyásoló,
 - e) amely eset önmagában is alkalmas az Egyetem irányító szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
 - f) az Egyetem szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,
 - g) a tízmillió forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az Egyetem ellen megalapozottan – az Egyetemet elmarasztaló – jogi fellépés tehető.
- (3) A szabályzatban foglalt határidők betartása során úgy kell eljárni, hogy a kár bekövetkezése lehetőleg elhárítható, a szükséges intézkedés megtehető legyen, továbbá az információ az értesített vezetőhöz a megfelelő időben, és a reális intézkedési lehetőségen belül megérkezzék, és a hátrányos következmények elkerülésére, – ha szükséges – intézkedés meghozatalára még annak okafogyottá válása előtt reális lehetőség legyen.

A szervezeti integritást sértő esemény esetei

4. §

- (1) Az elkövetés módja szempontjából a szervezeti integritást sértő esemény lehet
 - a) szándékosan – ideértve az egyenes és az eshetőleges szándékot is –, vagy
 - b) gondatlanságból – így különösen figyelmetlenségből, hanyag magatartás következtében – okozott, tevékenység vagy mulasztás.
- (2) A szervezeti integritást sértő esemény lehet egyszeri, ismételt, vagy rendszeresen (rövid időn belül legalább három alkalommal) ismétlődő. A leggyakrabban előforduló szervezeti integritást sértő eseményeket az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (3) Súlyos szervezeti integritást sértő esemény az a tevékenység vagy mulasztás, amely büntetőjogi, szabálysértési, kártérítési, vagy fegyelmi felelősségre vonást alapoz meg.
- (4) A szándékosság a jogkövetkezmények alkalmazása esetén értékelendő.

A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése és ezzel kapcsolatos feladat és hatáskörök

5. §

- (1) A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése és kezelése – ideértve az eljárásrend kialakítását, a szükséges intézkedések meghozatalát – a rektor és a kancellár felelőssége, akiknek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.
- (2) A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése – figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra is – elsősorban a szabályozottságon alapul. Az Egyetem feladatellátásának folyamatai során a szabályozottság biztosítása, a szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megakadályozása minden szervezeti egység vezetőjének felelőssége.
- (3) A szervezeti egység vezetőjének kötelessége:
 - a) a szervezeti egység feladatkörébe tartozó szabályozások – ideértve a jogszabályváltozásra tekintettel a módosítási javaslatot is – tartalmának előkészítése, lehetőség szerint szövegjavaslat megfogalmazása és további előkészítés érdekében az igazgatási vezető részére való megküldése;
 - b) a szervezeti egységnek a jogszabályoknak megfelelő, az Egyetemre irányadó közjogi szervezetszabályozó és egyetemi szervezetszabályozó eszközök alapján való működtetése;
 - c) a szabályozottság és a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő esemény megelőzésének;
 - d) a szervezeti integritást sértő esemény vagy annak bekövetkezésének észlelése esetén a további hasonló események megelőzését célzó intézkedés megtétele;
 - e) a helytelen alkalmazási vagy egyéb gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- (4) Az alkalmazottak kötelessége feladatellátásuk során a szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzése a munkaköri leírásban és egyéb vezetői utasításban foglalt figyelembevételével.
- (5) Az igazgatási vezető koordinálja és nyilvántartja a rektor vagy a kancellár által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, valamint annak

szükségessége esetén előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos szabálysértési és büntetőügyek kezdeményezését.

- (6) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési, szabálysértési, büntetőeljárás dokumentumát az Emberi Erőforrás Igazgatóság az érintett alkalmazott személyi anyagában tartja nyilván.

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

6. §

- (1) Az Egyetem belső kontrollrendszerében a szervezeti integritást sértő esemény elkövetését vagy bekövetkezését az Egyetem vezetői és alkalmazottai, az Egyetem belső ellenőrzési vezetője, ellenőrzést végző külső szervek, valamint külső – az Egyetemmel jogviszonyban nem álló – személy is észlelheti.
- (2) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az akadályozó tényezőt az alkalmazott észleli, soron kívül értesíteni köteles a közvetlenül felette álló vezetőt.
- (3) A vezető a szervezeti integritást sértő esemény vagy akadályozó tényezőről történő tudomásszerzést követően – lehetőleg a kár bekövetkezését megelőzően – intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény vagy akadályozó tényező hatásának megszüntetése iránt, és ha azt szabályszerűen – így különösen helyesbítéssel, kijavítással vagy kicseréléssel – rendezik, a szervezeti integritást sértő eseményt kezelő további eljárására nincs szükség.
- (4) Ha a szervezeti integritást sértő eseményről vagy akadályozó tényezőről értesített (2) bekezdés szerinti vezető a szervezeti integritást sértő eseményt vagy akadályozó tényezőt ténylegesen fennállóként ítéli meg, de annak saját hatáskörben történő megszüntetésére nincs mód, haladéktalanul köteles értesíteni a szervezeti hierarchiában felette álló – nem érintett – vezetőt. Ha a felettes vezető se tudja saját hatáskörben kezelni az ügyet, vagy úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét – további felettes vezető hiányában a rektort és a kancellárt – kell értesítenie.

Belső Ellenőrzési Kézikönyv VI.7) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárás

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság (összefoglalóan: szabálytalanság) gyanúja esetén a belső ellenőrzési vezető köteles az Egyetem Kancellárját haladéktalanul tájékoztatni, akinek feladata a szükséges intézkedések megtétele.

A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve munkáltatói intézkedés megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot szabálytalanságnak nevezünk. A szabálytalanság valamely létező szabálytól (pl. jogszabály, belső szabályzat) való eltérést jelent, két csoportját különböztetjük meg:

- szándékosan okozott szabálytalanság (pl. félrevezetés, csalás, korrupció);
- nem szándékosan okozott szabálytalanság (pl. figyelmetlenség).

A belső ellenőrzést végzőnek a szabálytalanságok kiemelkedően súlyos eseteit, illetve azok bekövetkezésének lehetőségét kell felismernie:

- a személy elleni bűncselekmények kategóriájában (pl.: személyes adattal való visszaélés) a szabadság és az emberi méltóság elleni bűncselekmények között leggyakrabban előforduló esetek: magántitok megsértése, visszaélés személyes adattal, levéltitok megsértése, rágalmozás, becsületsértés;
- az államigazgatás, az igazságszolgáltatás és a közélet tisztasága elleni bűncselekmények kategóriájában (pl. szolgálati titoksértés, hivatali visszaélés, vesztegetés);
- a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmények kategóriájában (pl. vesztegetés);
- a közrend elleni bűncselekmények kategóriájában (pl. visszaélés okirattal, hamis statisztikai adatszolgáltatás);

• a gazdasági bűncselekmények kategóriájában (pl. számvitel rendjének megsértése, jogosulatlan gazdasági előny megszerzése, lopás, sikkasztás, csalás, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértése, számítástechnikai rendszer és adatok elleni bűncselekmény; pénzmosás).

A gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja esetén a belső ellenőrzést végző köteles ellenőrzési jegyzőkönyvet felvenni, amelyben foglaltakat az érintett személy 3 munkanapon belül köteles észrevételezni.

A súlyos hiányosság esetén alkalmazandó jegyzőkönyv iratmintáját a 14. számú iratminta tartalmazza.

XI. A tanácsadó tevékenység

(...)

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

(...)

• a vezetés szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

(...)

7. §

- (1) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt vagy akadályozó tényezőt a 6. § (2) bekezdés szerinti vezető észleli, közvetlenül intézkedik annak saját hatáskörében való megszüntetéséről legfeljebb a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított 30 napon belül, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett vezetők részére, a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeni elkerülése érdekében. Ha a saját hatáskörben történő kezelés nem lehetséges, a vezető értesíti a 6. § (4) bekezdés szerinti vezetőt a szervezeti integritást sértő eseményről vagy akadályozó tényezőről.
- (2) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt a belső ellenőrzési vezető észleli, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet³ és az Egyetem [Belső Ellenőrzési Kézikönyve](#) rendelkezéseinek megfelelően jár el. A belső ellenőrzési vezető ellenőrzési megállapításai alapján az érintett szervezeti egység vezetője intézkedési tervet dolgoz ki, végrehajtja az abban foglaltakat és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- (3) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt külső ellenőrző szerv – így különösen az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a fenntartó, munkavédelmi, tűzvédelmi hatóság továbbá a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett ellenőrzés – észleli, az általa végzett ellenőrzés szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés vagy az ellenőrzésről készült és az Egyetem részére megküldött dokumentum tartalmazza. Amennyiben jogszabály vagy egyéb szabályozás eltérően nem rendelkezik, a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője az eseményt kezelő intézkedési tervet dolgoz ki és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- (4) Ha a szervezeti integritást sértő eseményt az (1)–(3) bekezdésen kívüli külső személy jelzi, a szervezeti egység vezetője a bejelentést érdemben megvizsgálja, és írásban – legkésőbb a szervezeti egységhez érkezést követő 30 napon belül – visszaigazolást ad a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő személynek. Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt a beérkezését követő 3 munkanapon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére. Egyebekben az eljárásra az alkalmazott által észlelt szervezeti integritást sértő esemény kezelésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

³ Lásd: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

8. §

- (1) A szervezeti integritást sértő esemény kezelésére irányuló eljárás – ha azt az alkalmazott észleli – a 6. § (2) bekezdés szerinti értesítéssel egyidejűleg a szervezeti integritást sértő esemény vagy akadályozó tényező írásbeli bejelentésével indul.
- (2) A belső visszaélés-bejelentő rendszerben is megteheti bejelentését, aki szervezeti integritást sértő eseményt észlel, és úgy ítéli meg, hogy fennállnak a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben írt feltételek.
- (3) A szervezeti integritást sértő esemény bejelentése (a továbbiakban: bejelentés) az észlelt szabálytalanság leírását és vélt negatív következményeit rögzíti. A bejelentés kötelező adatokat és kifejtendő információkat is tartalmaz, melyhez a 2. számú melléklet szerinti nyomtatvány ad iránymutatást.
- (4) A szervezeti integritást sértő eseményről vagy akadályozó tényezőről értesített, vagy azt észlelő vezető a szervezeti integritást sértő esemény vagy akadályozó tényező (4) bekezdés szerinti értékelése alapján a lehető legrövidebb időn belül értesíti a 6. § (4) bekezdés szerinti közvetlen felettes vezetőt.
- (5) Az értékelésnek az alábbi szempontokra kell kitérnie:
 - a) jogszabályban meghatározott elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt,
 - b) a szervezeti integritást sértő eseménynek milyen következményei lehetnek az Egyetemre nézve,
 - c) a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban van-e enyhítő körülmény – így különösen a határidő-túllépést váratlan vagy elháríthatlan külső akadály okozta, vagy az egyszer fordult elő –,
 - d) a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja dokumentumokon alapuló, vagy helyszíni ellenőrzés keretében merült fel,
 - e) korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény vagy annak következménye,
 - f) pénzbeli juttatást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális és jogszerű lehetőség a visszakövetelésre – ha igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések –,
 - g) a keletkezett kár becsült összege,
 - h) a szervezeti integritást sértő esemény vagy akadályozó tényező körülményei – így különösen súlya, következményei, jellege – miatt szükséges-e intézkedés a személyi felelősség megállapítására és az ezt megalapozó rövid indoklás.
- (6) A 6. § (2) és (4) bekezdés szerinti vezető felelős az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának I. kötetében, a [Szervezeti és Működési Rend](#)ben, valamint a szervezeti egység szervezeti és működési szabályzatában vagy ügyrendjében meghatározott hatásköri feladatainak megfelelően a szükséges intézkedések megtételéért és végrehajtásáért. A vezető – a saját hatáskörben kezelhető – szabálytalanságról vagy akadályozó tényezőről való értesítés, vagy saját hatáskörben észlelés esetén a tudomásszerzéstől számított 3 munkanapon belül:
 - a) kezdeményezi vizsgálat lefolytatását,
 - b) megszünteti a szervezeti integritást sértő eseményt, intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény által okozott károk megelőzése, minimalizálása iránt, vagy annak folytatása megakadályozása érdekében.

9. §

- (1) A vizsgálatot annak kezdeményezéstől számított 15 napon belül kell lefolytatni. Ha ez alatt az idő alatt a vizsgálat nem fejezhető be, a határidő meghosszabbítását a vizsgálat lefolytatására kijelölt független személy – az indok és a vizsgálat lefolytatására megfelelő határidő megjelölését tartalmazó – javaslatára a szervezeti egység 6. § (4) bekezdése szerinti felettes vezetője engedélyezi.
- (2) A vizsgálat időtartama annak meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a szervezeti integritást sértő eseményről való értesítés, vagy saját hatáskörben észlelés esetén a tudomásszerzéstől számított 30 napot.
- (3) A vizsgálat lefolytatását követő érdemi döntés lehet:
 - a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésével zárul;
 - b) a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
 - c) a jogkövetkezményekről – így különösen a jogi, pénzügyi és szakmai jellegű következményekről – való döntés;
 - e) további vizsgálat elrendelése – a felelősség megállapítása, vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges – további információ megszerzése céljából,
 - f) amennyiben az adott magatartás megítélésére külön egyetemi szabályzat (pl. etikai, fegyelmi ügy) vonatkozik úgy az adott eljárás kezdeményezése.
- (4) Nem kell új vizsgálatot lefolytatni ugyanolyan típusú szervezeti integritást sértő esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (5) A vizsgálatban nem vehet részt, aki elfogult, vagy akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.
- (6) A vizsgálat lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület vezetőinek és alkalmazottainak jelen kell lenniük.
- (7) A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás lényegi megállapításait, a vezetőket és az alkalmazottakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.

Az intézkedések, eljárások nyomon követése

10. §

- (1) Az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata a szervezeti integritást sértő eseménnyel vagy akadályozó tényezővel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:
 - a) az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, vagy a megindított eljárások figyelemmel kísérése;
 - b) a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése;
 - c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további szervezeti integritást sértő esemény lehetőségének beazonosítása, szükség esetén egyetemi szervezetszabályozó eszköz vagy vezetői intézkedés kiadásának, módosításának kezdeményezése.
- (2) A Kancellária szervezeti egységei – külön döntésben meghatározott időpontban – a kancellárnak előterjesztett beszámolóban adnak tájékoztatást az adott szervezeti egység szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó aktuális helyzetéről.

- (3) A Rektor által irányított vagy felügyelt, illetve az alapfeladatokkal összefüggésben működő szervezeti egységek vezetői – külön döntésben meghatározott időpontban – a rektornak előterjesztett beszámolóban adnak tájékoztatást az adott szervezeti egység szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó aktuális helyzetről.
- (4) Ha az intézkedés végrehajtása során válik nyilvánvalóvá, hogy a foganatosított intézkedés nem elég hatékony és eredményes, akkor a szervezeti egység vezetője a belső ellenőrzési vezetőt értesíti, és az éves ellenőrzési terv összeállítása tekintetében az adott szervezeti integritást sértő eseményt vagy akadályozó tényezőt, mint kockázati tényezőt javasolja figyelembe venni.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

11. §

- (1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban keletkezett iratanyagot és egyéb, elektronikus formában rögzített információt annál a szervezeti egységnél (kar, kari szervezeten kívüli önálló oktatási-kutatási szervezeti egység, kari szervezeten kívüli önálló szolgáltató szervezeti egység, rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egység, közös rektori-kancellári irányítású szervezeti egység, Kancellária) kell kezelni, ahol a szervezeti integritást sértő esemény történt.
- (2) Valamennyi szervezeti egység vezetője a szervezeti integritást sértő esemény saját hatáskörben történő kezelése során:
 - a) a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban keletkezett iratanyagot nyilvántartja, azt naprakészen és pontosan vezeti;
 - b) rendszerezi és gyűjti az észlelt szervezeti integritást sértő eseményhez kapcsolódó írásos dokumentumokat, azt elkülönített módon nyilvántartja és gondoskodik azok iktatásáról;
 - c) nyilvántartja a megtett intézkedéseket és az intézkedésekhez kapcsolódó végrehajtási határidőket.
- (3) A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos iratanyagok nyilvántartására vonatkozó adatlapot a 4. számú melléklet tartalmazza.
- (4) A rektor, a kancellár és a belső ellenőrzési vezető az Egyetem teljes szervezeti rendszere tekintetében, ezen kívül
 - a) az Egyetem alaptevékenységei körében a központvezetők, a tanszékvezetők, az intézetigazgatók, a karok tekintetében a dékán;
 - b) az Egyetem működtetése körében a kabinetvezető, az igazgatási vezető, a műszaki főigazgató, az emberi erőforrás igazgató, a gazdasági főigazgató, az informatikai igazgató, az oktatási igazgató, a szolgáltatási igazgató, a Pályázati Központ igazgatója, az Innovációs Központ igazgatójaaz irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében betekintési joggal rendelkezik a szervezeti integritást sértő eseményekről vezetett nyilvántartásba.

A bejelentő védelme

12. §

- (1) A szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő alkalmazottal szemben – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett bejelentést – nem alkalmazható semmilyen hátrányos elbánás. Az alkalmazott bejelentéséért felelősségre nem vonható. A szándékosan valótlan tartalommal megtett bejelentés esetében, a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szervezetszabályozó eszközök alapján megfelelő szankciókat kell alkalmazni.

- (2) A közvetlen munkáltatói jogok gyakorlójának folyamatosan nyomon kell követni, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő alkalmazottal szemben hátrányos megkülönböztetés nem történik-e. Amennyiben a közvetlen munkáltatói jogok gyakorlója erre utaló jelet tapasztal, akkor a hátrányok megszüntetéséről azonnal gondoskodnia kell és indokolt esetben a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szervezetszabályozó eszközök alapján a hátrányt okozóval szemben megfelelő módon kell fellépni.
- (3) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában számára az adatainak a zárt kezelését biztosítani kell. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

Záró rendelkezések

13. §

- (1) A szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A szabályzatot a hatálybalépést követően észlelt és beazonosított szervezeti integritást sértő esemény és akadályozó tényező kezelése tekintetében kell alkalmazni.

Budapest, 2023. december 13.

Dr. Scheuer Gyula
kancellár

Prof. Dr. Borhy László
rektor

Mellékletek:

1. számú melléklet: A leggyakrabban előforduló szervezeti integritást sértő esemény típusok
2. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének adattartalma
3. számú melléklet: Jegyzőkönyv meghallgatásról a szervezeti integritást sértő esemény kapcsán
4. számú melléklet: A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedés nyilvántartása évben

A leggyakrabban előforduló szervezeti integritást sértő esemény típusok⁴

A szervezeti integritást sértő esemény típusa	Példa a szervezeti integritást sértő eseményre
Szabályozottsággal kapcsolatos	az Egyetem tevékenységére és működésére vonatkozó szabályzatok hiánya, azok aktualizálásának elmaradása vagy aktualizálásának szükségessége a jogszabályi környezet vagy egyéb szervezeti változásokra figyelemmel
Feladatellátással kapcsolatos	a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása az előírt határidők be nem tartása
Pénzügyi	<p>pénztárban jelentkező pénztárhiány</p> <p>jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása)</p> <p>a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása</p> <p>a szabályozásban foglalt feltételeknek nem megfelelő elszámolások befogadása</p>
Számviteli	<p>a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása</p> <p>olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem, vagy csak nehezen követhető</p>
Irányítási-vezetési	<p>az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a belső kontrollrendszerbe épített vezetői ellenőrzési rendszer azon belül a kontrollfunkciók kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük</p> <p>az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása</p> <p>a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok</p>
Informatikai	<p>az informatikai rendszer hiányosságai (pl. a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása;</p> <p>adatbevitel, adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága</p> <p>az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése</p> <p>számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások</p> <p>a programrendszer szabályozás szerinti működése kialakításának, a működtetésnek elmaradása vagy hiányos jellege</p> <p>az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése</p>
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	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, szervezetileg vagy helyileg nem egységes, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció

⁴ Példálózó jellegű felsorolás.

A szervezeti integritást sértő esemény típusa	Példa a szervezeti integritást sértő eseményre
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 adatbevétel késve történő végrehajtása vagy elmaradása
	bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül
	bizonylatok visszadátumozása
	az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások
Közbeszerzéssel kapcsolatos	a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok megsértése
	hibás előkészítés
	a közbeszerzés elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása
	egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállítószerződés feltételek kiírása)
	megfelelő dokumentálás hiánya
Ellenőrzéssel összefüggő	a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása
	kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása
	elfogultság
	vonatkozó szabályok megsértése
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása
	az összeférhetetlenségi szabályok megsértése
Titoktartással kapcsolatos	a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása
	a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése
Tájékoztatással kapcsolatos	a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok
	szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása
Kommunikációs	kommunikációs hiba, mulasztás, nem a valóságnak megfelelő tartalmú tájékoztatás alapján az Egyetem presztízsvesztesége, hírnevének kedvezőtlen alakulása

A szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének adattartalma

Minimális, kötelező adattartalom:

1. a szabálytalanság észlelésének helye és ideje;
2. az elkövetés helye, ideje;
3. a szabálytalanság melyik egység működése körében, milyen jellegű munkakörben (vezető, számvevő, ügyintéző stb.) keletkezett;
4. a megsértett szabály megjelölése;
5. a szabálytalanság rövid leírása, körülményei.

A szabályzat 8. § (2) bekezdése szerinti adattartalom alapján:

- a) a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma, leírása;
- b) hogy mely szabályozástól való eltérés tapasztalható;
- c) a szervezeti integritást sértő esemény mely területet – így különösen szervezési, jogi, gazdasági, pénzügyi, kommunikációs, emberi erőforrás stb. – érint.

Kelt:, 20.....

.....
a bejelentő aláírása

3. számú melléklet

**Jegyzőkönyv meghallgatásról a szervezeti integritást sértő esemény kapcsán
(minta)**

Iktatószám:

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:

....., 20..... hó nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység:

.....

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja: 20..... hó nap

A meghallgatott személy neve és beosztása (munkaköre):

.....

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján),
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának ténye,
- pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kívánt egyéb adattartalom:

.....
.....

Csatolt dokumentumok
[a tény alátámasztó alapidokumentum másolatok (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok), esetleges további dokumentumok:]

.....
Szervezeti egység vezetőjének
aláírása

.....
Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....
A meghallgatott személy aláírása

.....
Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása

4. számú melléklet

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedés nyilvántartása évben

Iktatószám:

Szervezeti egység:

Sorszám	A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja és helye	Az érintett szervezeti egység	A szervezeti integritást sértő esemény rövid leírása	A megsértett (jog)szabály megnevezése	A kapcsolódó írásos dokumentum megnevezése, iktatószáma	A végrehajtott intézkedés leírása	Az esetleges kár mértéke (összege)	Az elrendelt intézkedés végrehajtásának felelőse(i), határideje	Az intézkedés tényleges végrehajtásának dátuma	A végrehajtott intézkedés eredménye

Kelt:

_____ (a szervezeti egység vezetője)