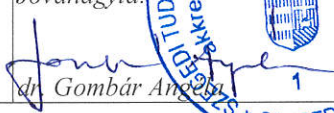


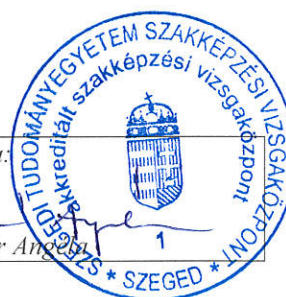


Változat:	01	Kiadva:	2025.03.10.	Oldal:	1 / 11
-----------	----	---------	-------------	--------	--------

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont

Integritás szabályzat

Készítette:  Erdős Boglárka	Ellenőrizte:  Fábíán Zoltán	Jóváhagyta:  dr. Gombár Angéla
--	--	---





A Vizsgaközpont Integritás Szabályzata a Szegedi Tudományegyetem Belső kontrollrendszeréről és a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendjéről szóló 4/2018. (VI. 29.) sz. kancellári utasításon alapul.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének célja, hogy a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a kockázatok intézményen belüli hatékony kezeléséhez.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésének eszközei és a vezetői felelősség

A szervezeti integritást sértő események megelőzésének fő eszközei, módszerei a megfelelő szintű szabályozás valamint a rendszeres vezetői ellenőrzés. A szabályozottság biztosítja, hogy a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső szabályzatok alapján működjön a Vizsgaközpont.

A Vizsgaközpont igazgató kötelezettsége és felelőssége, hogy:

- a) munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy megismerje azokat a belső szabályzatokat és előírásokat, amelyek a feladatellátást közvetlenül vagy közvetve befolyásoló követelményeket, feltételeket, jogokat, kötelezettségeket állapítanak meg, vagy a felelősségükkel összefüggő rendelkezéseket tartalmaznak,
- b) a szabályozottságot és a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik,
- c) a szabályokat betartsák és betartassák, azt rendszeresen ellenőrzik, a tudomásukra jutott szabálytalanságokat megfelelően kivizsgálják, azok alapján a szükséges intézkedéseket megtegyék,
- d) a szervezeti felépítésből, belső szabályozottságból, működési rendből adódó hiányosságokból eredő szabálytalanság esetén hatékony intézkedést tesznek a hiányosság korrigálására.

Az integritást sértő események kezelője a 4/2018. (VI. 29.) sz. kancellári utasítás alapján a Jogi,



Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Jogi Iroda irodavezetője azzal, hogy az utasítás alapján az egyes szervezeti egységek vezetőinek hatáskörébe és felelősségi körébe utalt, a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

Az integritást sértő események kezelőjét akadályoztatása esetén a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Az integritást sértő események kezelőjének a feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, előzetes értékelése, a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására javaslattevés, a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálása, továbbá a jelen utasításban meghatározott egyéb feladatok ellátása.

A bejelentett kockázatok és integritást sértő események észlelése

Az integritást sértő események észlelése a belső kontrollrendszerbe épített vezetői ellenőrzés keretében történhet a munkatársak által vagy külső személy részéről (közérdekű bejelentés, panasz) illetve az ellenőrzést végző belső és külső szervek részéről. A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton is megtehetik. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az általános ügyviteli szabályok alapján kell gondoskodni.

Amennyiben az integritást sértő esemény gyanúját egyetemi alkalmazott észleli, soron kívül köteles értesíteni – a szolgálati út betartásával – a közvetlen felette álló vezetőt és az integritást sértő események kezelőjét. Amennyiben az alkalmazott úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót kell értesíteni.

Közérdekű bejelentés és panasz esetén a bejelentést az Egyetem bármely szervezeti egységvezetője vagy alkalmazottja köteles fogadni és az integritást sértő események kezelőjének haladéktalanul továbbítani.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése

Az integritást sértő események kezelője a bejelentés alapján mérlegeli a szervezeti integritást sértő eseményt valószínűsítő gyanú megalapozottságát.

A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

a) egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú,



- b) azonosíthatatlan személy által tett a bejelentés,
- c) ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát.

A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani.

Amennyiben az integritást sértő események kezelője nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó indokolt javaslatát megküldi a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatónak. A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató - hatáskörtől függően - tájékoztatja a rektort vagy a kancellárt, aki dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató írásban tájékoztatja a bejelentőt.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelésének eljárási rendje

Az integritást sértő események kezelője a bejelentést az alábbi szempontok alapján előzetesen értékeli:

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

Az integritást sértő események kezelője a bejelentés előzetes értékelését követően haladéktalanul értesíti írásban a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót, aki - hatáskörtől függően - tájékoztatja a rektort vagy a kancellárt.

A bejelentések előzetes értékelésére 10 munkanapja van az integritást sértő események kezelőjének (előzetes vizsgálat).

Az integritást sértő események kezelője a bejelentés előzetes értékelése során megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását.

Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.



Amennyiben az integritást sértő események kezelője megalapozottnak tartja a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával értesíti a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindításáról hatáskörtől függően a rektor vagy a kancellár - a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató előterjesztése alapján - dönt.

A rektor illetve a kancellár döntése alapján az integritást sértő események kezelőjének vagy egy eseti jelleggel felállított bizottságnak kell az eljárást lefolytatnia. A bizottság összetételére a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató tesz javaslatot. Az Egyetem indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet.

A bejelentés kivizsgálásában nem vehet részt az a személy, aki a bejelentéssel kapcsolatba hozható döntést hozta, a döntés meghozatalában érintett személy közeli hozzátartozója, illetve akitől az ügy tárgyilagossága és elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A bejelentés kivizsgálására a beérkezéstől számított 30 nap áll a rendelkezésre, amely indokolt esetben a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató engedélyével újabb 30 nappal meghosszabbítható.

Az integritást sértő események kezelője illetve a kijelölt bizottság köteles a bejelentés alapjául szolgáló tényállást feltárni, amennyiben ehhez nem elegendőek a rendelkezésre álló adatok és információk, bizonyítási eljárást kell lefolytatnia.

Az eljárás során az integritást sértő események kezelője illetve a kijelölt bizottság az ügy jellegéhez kapcsolódóan szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt. A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk összegyűjtésének módjai különösen a bejelentő nyilatkozata, az okirat, a tanúvallomás, a szakértői vélemény és a tárgyi bizonyíték.

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok átvizsgálását a pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében csak szakértelemmel és fokozott szakmai gondossággal eljáró személy végezheti. A dokumentumok vizsgálatának ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre, amelyeket az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmaznak.

Az integritást sértő események kezelője illetve a kijelölt bizottság a bejelentő előadása és a bizonyítási eljárás során felmerült bizonyítékok egybevetése alapján állapítja meg a tényállást, és a vizsgálatának eredményéről összefoglaló jelentést készít.



A kivizsgálás során megkeresett egyetemi szervezeti egység köteles a kért adatokat a meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritást sértő esemény kezelőjének illetve a kijelölt bizottság rendelkezésére bocsátani.

A kivizsgálás során az érintettet a meghallgatás időpontjáról legalább 5 nappal korábban értesíteni kell. Az értesítést írásban vagy egyéb az átvétel tényét hitelt érdemlően igazoló formában kell megtenni. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a meghallgatást lefolytató személy, a meghallgatott és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személlyel ismertetni kell, a meghallgatott személy a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérheti.

Amennyiben az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait vele írásban kell közölni és nyolcnapos határidő tűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

Az integritást sértő események kezelője illetve a kijelölt bizottság a vizsgálat eredményéről összefoglaló jelentést készít, amelyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít - hatáskörtől függően – a rektor vagy a kancellár felé.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a szervezeti integritást sértő esemény (bejelentés) rövid leírását,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- az eljárás során megállapított tényállást,
- a tényállás megállapítása során figyelembe vett, illetve mellőzött bizonyítékok megjelölését és értékelését,
- a nem megalapozott szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslat részletes indokolását,
- a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre vonatkozó konkrét javaslatokat.

Az alkalmazható jogkövetkezményekről való döntés – hatáskörtől függően – a rektor vagy a kancellárfeladata.

Az integritást sértő esemény a jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- Jogi jellegű (etikai, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítása),



b) Pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),

c) Szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lezárásáról a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató írásban tájékoztatja a bejelentőt.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme

A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt kivételtől eltekintve nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt.

A bejelentő személyes adatait az integritást sértő események kezelője titkosan kezeli, 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.

Ha az eljárás során egyértelműen megállapítható, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény lehetőségét valószínűsítette, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni.

Amennyiben megalapozottan valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyomon követése

A szervezeti integritást sértő események egyetemi szintű nyilvántartásának vezetése az integritást sértő események kezelőjének a feladata.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek

A beérkezett dokumentumok iratkezelése az SZTE Iratkezelési Szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az



integritást sértő események kezelője tarja nyilván és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe.

Az integritást sértő események kezelője folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Az integritást sértő események kezelője a bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám,
- a beérkezés ideje,
- a bejelentés módja,
- iktatószám,
- a bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- a bejelentés tárgya,
- érintett szervezeti egység vagy személy neve,
- a bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka,
- megjegyzés.

Az iktatórendszerben a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az integritást sértő események kezelőjének és a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató részére kell biztosítani.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a rektor, a kancellár, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató, az integritást sértő események kezelője valamint feladatellátásához kapcsolódóan a belső ellenőrzés jogosult betekinteni. A bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, az egyéb nyilatkozatok, írásbeli dokumentumok tekintetében az adott nyilatkozattevő is jogosult (pl.: meghallgatott) betekinteni.

Az ajándékokkal kapcsolatos eljárás

A Vizsgaközpont foglalkoztatottja ajándékot nem fogadhat el, kivéve konferencián, rendezvényen, eseményeken kapott olyan szóróajándék, amelyet bárki ingyenesen megkap az adott szervezettől. Szakmai rendezvényen valamennyi résztvevő számára biztosított ellátás,



mint étel, ital fogyasztása - alacsony értékhatáron - nem tartozik az ajándékokkal kapcsolatos eljárásrend alá.

Az ajándékok fajtái: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás;

- a) figyelmességi ajándék: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor a Vizsgaközpont általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel;
- b) szóróajándék: minden olyan dolog, amely egy rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra és a becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át;
- c) tiltott ajándék: minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől, amelyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél/partner/vizsgáló vagy reá tekintettel más személy a Vizsgaközpont munkatársainak vagy a vizsgában érintettek bármelyikének, vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl;
- d) szokásos vendéglátás: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.

A protokoll ajándék típusai:

- a) szóróajándék
- b) szokásos vendéglátás
- c) figyelmességi ajándék

A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható:

1. A meghatározott személynek adott figyelmességi ajándék (különösen könyv, üveg bor, naptár, csokoládé) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a mindenkori minimálbér 5%-át.
2. Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a mindenkori minimálbér 5%-át, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni és a vizsgaközpont vezetője dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő



megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe veszi a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a vizsgaközpont társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

3. A becsült értéket a Vizsgaközpont igazgatója gazdasági szakember bevonásával és a minőségügyi szakértővel együttesen állapítja meg az áruforgalmi viszonyok alapján.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll rendszerbe épített vezetői ellenőrzésnek. A belső kontrollrendszer tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Vizsgaközpont érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás következményeit.

A Vizsgaközpont igazgatója köteles a feladatkörét érintő szakterületen észlelt, a szervezeti integritást sértő eseményeket feltárni, dokumentálni, a megszüntetésükhöz szükséges intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni és az intézkedések megvalósulását ellenőrizni. Integritással kapcsolatos bejelentések a vezetőségi átvizsgálás tárgyát képezik.

Hivatkozások

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

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

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

A Szegedi Tudományegyetem Adatvédelmi szabályzata

Szegedi Tudományegyetem Iratkezelési Szabályzata

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

kontrollrendszeréről és a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendjéről

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Szervezeti és Működési Szabályzat

SZTE Szakképzési Vizsgaközpont Etikai kódex

SZVK-IVM KK Intézményi Vizsgáztatásirányítási és Működtetési Kézikönyv

E-SZVK-25.8.7.6. Személyes adatok kezelésére vonatkozó adatvédelmi eljárás (GDPR)

E-SZVK-25.1.6.2. Vizsgáztatás



Kapcsolódó dokumentumok

-

