



Felelős szervezetirányítási szabályzat

Hatálybalépés napja: 2023. július 11.

IV. könyv – Összeférhetetlenségi szabályzat

Tartalom

Preambulum.....	5
1. Általános rendelkezések.....	5
1.1 A Szabályzat célja	5
1.2 A Szabályzat hatálya	7
1.3 Fogalmak.....	8
2. Részletes rendelkezések.....	9
2.1 Egyszerű megítélésű összeférhetlenségi ügy.....	9
2.2 Abszolút összeférhetlenségi okok	10
2.3 Testületek tagjaira vonatkozó összeférhetlenség.....	11
2.3.1 A szenátus tagjainak összeférhetlensége.....	11
2.3.2 A jogszabály alapján létrehozott testületek tagjai összeférhetlensége	11
2.3.3 A KFB elnökének és tagjainak összeférhetlensége.....	12
2.4 Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottság elnökére és tagjaira vonatkozó összeférhetlenség.....	12
2.5 A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenség.....	13
2.5.1 Munkaviszonyhoz, a munkavégzéshez és egyes munkakör gyakorlásával összefüggő hatáskörhöz kapcsolódó összeférhetlenségi szabályok.....	13
2.6 Az Egyetem és az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság könyvvizsgálójára vonatkozó összeférhetlenség	16
2.7 Az összeférhetlenségi eljárás.....	16
2.7.1 Összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozattétel a jogviszony létesítése, vagy testületi taggá történő kinevezés során.....	16
2.7.2 Összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartása	16
2.7.3 Az ÖB létrehozása, tagjai, jogállása, eljárása	17
2.7.4 Összeférhetlenségi helyzetek bejelentése és vizsgálata	18
2.7.4.3 Jogkövetkezmények.....	21
3. Eljárási összeférhetlenség esetei – különös rendelkezések.....	22
3.1 A rehabilitációs eljárásban keletkező összeférhetlenség.....	22
3.2 A doktori képzéshez kapcsolódó eljárásokban keletkező összeférhetlenség	22
3.3 A hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeiben fennálló eljárási összeférhetlenség	23
3.4 A hallgatói jogviszonnyal összefüggő ügyekben elsőfokon és jogorvoslat során eljáró testületek működéséhez kapcsolódó összeférhetlenség.....	23
3.5 A helyiséggazdálkodás keretében lebonyolított pályázati eljárásra vonatkozó speciális összeférhetlenség	24

3.6 Belső ellenőrzési vezetőre és belső ellenőrre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok	25
3.7 A beszerzési eljárásban felmerülő összeférhetlenség	26
3.8 Összeférhetlenségi mátrix	26
4. Átmeneti és záró rendelkezések	27
5. Mellékletek	28

Preambulum

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvényben (a továbbiakban: Kekva tv.), a jogszabályokban és az Alapító Okiratban foglaltak végrehajtása érdekében, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 131/A. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint az Egyetem polgáira, továbbá jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyekre az összeférhetlenségi szabályokat és a szabályok alkalmazására vonatkozó eljárásrendjét (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg.

1. Általános rendelkezések

1.1 A Szabályzat célja

- (1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza
 - a) az összeférhetlenségi helyzeteket;
 - b) az összeférhetlenség felmerülésének lehetséges eseteit és kezelésének időbeliségét;
 - c) az összeférhetlenség vizsgálatára vonatkozó eljárások típusait, előkészítésének és lefolytatásának szabályait és felelősségi rendjét;
 - d) az eljáró és a döntésekért felelős személyeket, testületeket;
 - e) az összeférhetlenségre irányadó bejelentési rendet, a bejelentés mintáját, összhangban az irányadó jogszabályokkal és az Egyetem belső szabályzataival;
 - f) az összeférhetlenségi szabályokra vonatkozó eljárások dokumentálási rendjét;
 - g) az alkalmazott jogkövetkezményeket;
 - h) a segítségnyújtás lehetőségeit a szabályzat hatálya alá tartozó személyek részére az összeférhetlenségre vezető helyzetek felismerésében, kezelésében;
 - i) az Egyetem polgárai számára az összeférhetlenséggel összefüggő ismeretek, tájékoztatás lehetőségét;
 - j) a folyamatos értékelő és elemző tevékenység alapját.
- (2) Az összeférhetlenség megítélése szempontjából alkalmazandó alapelvek
 - a) a szükségszerűség elve – olyan egyetemi környezetben, amelyben az Egyetem széleskörű tudományos, kutatási és oktatási tevékenységet végez, a működésének alapvető eleme a partnerségen alapuló szerződéses viszonyok létrehozása, fenntartása és folyamatos felkutatása, a hazai, mind a nemzetközi relációban lényeges hálózatokban elfoglalt kiemelt szerepe alapján is elkerülhetetlen az érdekkonfliktus lehetőségének a kialakulása, akár pénzügyi, akár nem pénzügyi természetű ügyekkel kapcsolatos döntéshozatali mechanizmusokban; az összeférhetlenség, vagy az érdekkonfliktus létrejötte esetén a jelen szabályzatban meghatározott eljárásrendben ezen helyzetek kezelése a szervezeti kultúra részét képezi, nem eredményez kirekesztő, megbélyegző, vagy önmagában elmarasztaló jogkövetkezményt, megítélést;
 - b) az Egyetem érdekeinek képviselője - az Egyetem polgárai az érdekkonfliktus feloldásától függetlenül minden olyan helyzetben, amikor az Egyetem részére jogot

- szereznek, vagy kötelezettséget vállalnak az Egyetem érdekeit kell, hogy elsődleges szempontként figyelembe vegyék;
- c) az együttműködési kötelezettség elve - az Egyetem megvizsgálja a tevékenysége során felmerülő minden olyan tényleges vagy lehetséges érdekkonfliktust, amely számára hátrányt okoz, vagy okozhat, ezért a Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek az Egyetemet jelen Szabályzatban rögzítettek szerint minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely az e szabályzatban meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges és összeférhetlenséget, vagy érdekkonfliktus kialakulását eredményezhetnek;
 - d) a komplex értékelés elve – az összeférhetlenséget teljességében, a rendelkezésre álló tények, adatok és az érdekkonfliktust okozó helyzet összevetésével kell megvizsgálni;
 - e) nyilatkozati elv – a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek esetében arra kell törekedni, hogy elsődlegesen saját nyilatkozatuk alapozza meg az összeférhetlenség és az érdekkonfliktus feltárását, annak érdekében, hogy teljes egészében megismerhető legyen az érdekkonfliktus jellege, természete és már az érintett nyilatkozata alapján feloldható legyen az érdekkonfliktus által létrejött helyzet;
 - f) a fokozatosság elve – az érdekkonfliktus feloldása érdekében meghatározott intézkedések alkalmazása esetén a fokozatosságra kell törekedni, súlyosabb jogkövetkezmény alkalmazására abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a kevésbé súlyos jogkövetkezmény nem vezet eredményre;
 - g) feltárás elve – az érdekkonfliktus kezelésének elsődleges eszköze, a konfliktus alapjául szolgáló tények megállapítása, az érdekkonfliktus lehetőség szerinti feloldása, amelyet a jelen szabályzatban meghatározott eljárási szabályok figyelembevételével kell elvégezni;
 - h) a visszaélészerű joggyakorlás kizárásának elve – a bejelentésre induló összeférhetlenségre irányuló eljárásban vizsgálni kell a bejelentés tartalmán túl, annak jellegét is, tekintettel arra, hogy preventív módon biztosítani kell, hogy a bejelentés ne eredményezze a visszaélészerű joggyakorlás lehetőségét, ne legyen alkalmazható szankciós, vagy személyes elégtételre irányuló cselekedetként;
 - i) az ösztönző egyensúly elve – az Egyetem támogatja az egyetemi polgárok szellemi, tudományos, innovációs tevékenységének sokszínűségét, annak szervezeti vonatkozásaiban is, azzal, hogy az esetlegesen felmerülő érdekkonfliktusból fakadó döntés, jogkövetkezmény ne eredményezze az Egyetem polgárai esetében a kreatív szellemi kapacitások Egyetemen kívüli exportálásának igényét;
 - j) következetesség elve – az Egyetem alapvető érdeke, hogy világos, határozott és egyértelmű álláspontot képviseljen akár egyedi összeférhetlenségi ügyekben, akár rendszerszintű, összeférhetlenségre vezető helyzetek szervezeti szinten történő megítélésében;
 - k) egyediesítés elve – az összeférhetlenségi helyzetet, érdekkonfliktus kialakulását mindig az érintett egyedi helyzetére, az adott szituáció alapjául szolgáló tények, értékelésére kell alapozni és ezeknek feloldását a jelen szabályzatban meghatározott elvek, eljárások következetes alkalmazásával kell feltárni és megoldani, kerülve az általánosítás, a sztereotípiák és az analógiák alkalmazását;

- l) a horizontális alkalmazás elve – az Egyetem működésének különböző szegmenseiben, szintjein és a szakpolitikáinak megvalósítása során, akár az akadémiai területen, akár a támogató területen egyaránt folyamatosan figyelemmel kell kísérni és értékelni kell az összeférhetlenség kialakulásának okait, továbbá annak következményeit és szükség esetén szervezeti szintű intézkedéseket kell tenni a prevenció és a kedvezőtlen következmények elkerülése érdekében;
 - m) a tisztességes eljárás elve – az összeférhetlenségi helyzet feltárása során a szükséges adatok, tények, információk beszerzése mellett tiszteletben kell tartani az érintett személy(ek) magánszféráját, és csak azon információk értékelhetők, amelyek az összeférhetlenség vagy az érdekkonfliktus kezelése szempontjából relevánsak, a döntéshez közvetlenül kapcsolódnak; az érintettek személyes adatainak kezelésére jelen szabályzatban meghatározott fokozott intézkedéseket kell alkalmazni.
- (3) Összeférhetlenségi okot vagy az összeférhetlenség alóli mentesülést jogszabály, a Szervezeti és működési szabályzat I. könyv Szervezeti és működési rend (a továbbiakban: SZMR) és jelen Szabályzat állapíthat meg.
- (4) A döntéshozatalban résztvevők a döntések meghozatalánál és tanácsadásaik során nem vehetik figyelembe saját személyes érdekeiket, valamint nem mutathatnak elfogultságot szakmai, gazdasági, célszerűségi, vagy hatékonysági szempontokon kívül politikai, etnikai, hozzátartozói által befolyásolt, vallási vagy más személyes preferenciáik alapján.

1.2 A Szabályzat hatálya

- (1) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed:
- a) a Szenátus tagjaira;
 - b) a Közhasznúsági Felügyelőbizottság (a továbbiakban: KFB) elnökére és tagjaira;
 - c) az SZMSZ II. könyv Foglalkoztatási követelményrendszer 1. rész (a továbbiakban: FKR) 11.§ szerinti vezető állású munkavállalóira;
 - d) a jelen szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetem valamennyi foglalkoztatottjára (az Egyetemmel munkaviszonyban, egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy bármely egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre), aki munkaköréből adódóan valamely hatáskör gyakorlására, döntés előkészítésére vagy meghozatalára jogosult;
 - e) hallgatói jogviszonyban álló személyekre, amennyiben a hallgató olyan – elsősorban, de nem kizárólagosan tudományos kutatási – tevékenység végzésében vesz részt, amely jelen Szabályzat hatálya alá tartozhat, ideértve, ha a hallgatóval a Szervezeti és működési szabályzat I.6. különös rész Szellemi tulajdon-kezelési szabályzat (a továbbiakban: SZTKSZ) 7.§ (1) bekezdése szerinti doktoranduszi munkaszerződés, vagy polgári jogi szerződés megkötésére került sor;
 - f) mindazokra a tisztségviselőkre, akik jogszabály vagy az Egyetem hatáskörrel rendelkező testületének, vagy vezetőjének döntése alapján létrehozott valamely egyetemi testületben, bizottságban kinevezésre kerülnek;
 - g) a más szervezet által létrehozott testületekben kijelölés alapján az Egyetemet képviselő személyekre;

- h) az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaság vezető tisztségviselőire és felügyelőbizottsági tagjaira;
 - i) az Egyetem könyvvizsgálójára és az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság könyvvizsgálójára;
 - j) az Egyetem szerződéses partnereinek személyes képviselőire, amennyiben a szerződő partner képviselője, valamint annak közeli hozzátartozója gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) az Egyetem döntéshozatali mechanizmusában érdemi döntési, vagy döntés-előkészítési szerepkörrel rendelkeznek;
 - k) azokra az egyetemi polgárookra, akiknek a tevékenysége az Egyetem vagy a fenntartója számára, közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet (a, b), d) pont esetében).
- (2) Az Egyetem a jelen Szabályzat előírásait az általa fenntartott intézmények vezetőire és foglalkoztatottjaira is alkalmazni rendeli.
- (3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a fenntartó Nemzeti Egészségügyi és Orvosképzésért Alapítvány (továbbiakban: fenntartó) vezető tisztségviselői és vezető állású munkavállalóira – ide nem értve az Egyetemmel fennálló jogviszonyhoz kapcsolódó tevékenységet -, azt a fenntartó szabályzata kezeli és a fenntartó érintett testülete dönthet kizárólag összeférhetlenségi kérdésben.

1.3 Fogalmak

hozzátartozó	a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa
közeli hozzátartozó	a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér
összeférhetlenség	Összeférhetetlennek minősül minden olyan magatartás, tevékenység vagy jogviszony, amely az Egyetem jogos érdekeit veszélyeztetheti. Összeférhetetlen helyzetet keletkeztethet a hivatali felelősség és az egyéni érdek ütközése, ahol az egyénnek olyan személyes érdekei vannak, amelyek negatív befolyással lehetnek a hivatali felelősségének és kötelezettségeinek gyakorlására. Összeférhetetlennek minősül, ha valaki feladatainak pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke, vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt, (így különösen családi, érzelmi ok, politikai, nemzeti hovatartozás) miatt nem képes.

személyi összeférhetlenség	Személyi összeférhetlenség keletkezhet, amennyiben az Egyetem, vagy az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság foglalkoztatottjai úgy dolgoznak hierarchikus kapcsolatban egymással, hogy egyik a másikkal közeli hozzátartozója, vagy jogszabály alapján megállapított egyéb összeférhetlenségi kapcsolat áll fenn közöttük.
szakmai összeférhetlenség	Szakmai összeférhetlenséget eredményezhet: amennyiben az Egyetem, vagy az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság foglalkoztatottjától a munkakörébe tartozó feladat tárgyilagos végrehajtása szakmai okokból nem várható el. Összeférhetlenség keletkezhet jogszabályban vagy belső szabályzatban meghatározott, szakmai jellegű körülmény fennállása esetén is.
foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenség	Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenséget eredményezhet az Egyetem, vagy az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság foglalkoztatottjának minden olyan további, munkavégzésre irányuló jogviszonya, mely a foglalkoztatott munkaköri leírásában meghatározott feladatokkal, azok elvégzésével összeegyeztethetetlen, és ami alapján feladatai pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására nem képes.
hierarchikus kapcsolat	Az egyetemi szervezetben, struktúrában és gazdasági társaságokban foglalkoztatottak, tisztségviselők között közvetve, vagy közvetlenül fennálló függelmi viszony, kapcsolat, amely magában foglalja a beszámolási kötelezettséget is.
szereződéses partner	Olyan gazdasági szereplő (gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, civil szervezet) tulajdonosa, vagy annak képviselőjére jogosult személy, vagy egyéb szervezet – ideértve a természetes személyt is -, amely vagy aki az Egyetemmel bármilyen kötetlen kapcsolatban áll.
testület	A Szenátus, a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság, továbbá SZMSZ-ben és a jelen szabályzatban meghatározott, az Egyetem működéséhez szükséges feladatot ellátó, jogszabály alapján, vagy a Szenátus által létrehozott bizottság, vagy személyek összessége.

2. Részletes rendelkezések

2.1 Egyszerű megítélésű összeférhetlenségi ügy

Amennyiben az összeférhetlenséggel érintett személy bejelentése, nyilatkozata, továbbá a rendelkezésre álló tények, adatok, információk alapján az összeférhetlenség feltárása és feloldása közvetlenül megvalósulhat, vagy bejelentés esetén az összeférhetlenséggel érintett személy nyilatkozata, az általa előadott tények, információk, adatok figyelembevételével az

összeférhetlenség feltárása és feloldása közvetlenül megvalósítható, további vizsgálatot, vagy az Összeférhetlenségi Bizottság (a továbbiakban: ÖB) állásfoglalását az ügy nem igényel.

2.2 Abszolút összeférhetlenségi okok

- (1) Az 1.2. pont (1) bekezdés a) b) c) f) és g) pontjában megjelölt tisztséget nem töltheti be:
 - a) az a nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozták;
 - b) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
 - c) akit foglalkozásától jogerős bírói ítélettel eltiltottak, és az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet, foglalkozását nem folytathatja, e tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője/felügyelőbizottsági tagja nem lehet;
 - d) az Egyetem tulajdonában lévő egyszemélyes gazdasági társaság vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, könyvvizsgálója, az Egyetem könyvvizsgálója és ezen személyek hozzátartozói;
- (2) Az 1.2. pont (1) bekezdés c) pontjában megjelölt tisztséget nem töltheti be, aki
 - a) a közügyektől eltiltás hatálya alatt áll {Btk. 61. §};
 - b) nem felel meg az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 39.§ (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi feltételnek.
- (3) Az 1.2. pont (1) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott tisztséget, megbízást nem töltheti be:
 - a) az a nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozták;
 - b) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
 - c) akit foglalkozásától jogerős bírói ítélettel eltiltottak, és az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet, foglalkozását nem folytathatja.
- (4) Az 1.2. pont (1) bekezdés h) és i) pontjában foglaltaknak nem felel meg:
 - a) az a nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozták;
 - b) az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
 - c) akit foglalkozásától jogerős bírói ítélettel eltiltottak, és az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet, foglalkozását nem folytathatja, e tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője/felügyelőbizottsági tagja nem lehet.

2.3 Testületek tagjaira vonatkozó összeférhetlenség

2.3.1 A szenátus tagjainak összeférhetlensége

- (1) A Szenátus tagja nem lehet - a Hallgatói Önkormányzat és a reprezentatív szakszervezetek képviselői kivételével – az, aki az Egyetemen munkaviszonyban, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatói, kutatói, tanári vagy egyéb munkakört nem tölt be.
- (2) Nem lehet a Szenátus tagja a KFB tagja.
- (3) A Szenátus tagja nem vehet részt a Szenátus működése során a döntés, valamint határozathozatalban, amennyiben saját maga vagy közeli hozzátartozója a döntés alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, valamint megkötendő jogügyletben egyébként közvetlen vagy közvetett módon érdekelt.
- (4) Nem minősül előnynek az Egyetem, mint közhasznú szervezet döntéshozó szervének a cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatása.
- (5) Ha a Szenátus elnöke vagy tagja a Szervezeti és Működési Szabályzat I. könyv 1. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 131/A.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetlenséget jelent be a Szenátus felé, a bejelentések nyilvántartásáról – ideértve a szóban tett bejelentés jegyzőkönyvben történő rögzítését is - és a Szenátus tagjának összeférhetlenség tárgyában hozott döntésének közzétételéről a Szenátusi Főtitkár gondoskodik.
- (6) A Szenátus az összeférhetlenségről hozott döntését megelőzően a jelen szabályzatban meghatározott esetben kéri az ÖB állásfoglalását.
- (7) Nem minősül érvénytelennek a Szenátus által hozott döntés, amennyiben valamely tagja az összeférhetlenségre vonatkozó bejelentést elmulasztja megtenni és ez nem befolyásolja a határozat meghozatalához szükséges eredeti szavazati arányt.

2.3.2 A jogszabály alapján létrehozott testületek tagjai összeférhetlensége

- (1) Az SZMR I.1.-1. sz. melléklet 1. pontjában meghatározott bizottság tagja nem lehet, aki nem felel meg a tagság betöltéséhez jogszabályban, valamint egyetemi szabályzatban meghatározott feltételeknek.
- (2) Érdekvédelmi szervezet vezetője nem lehet az Egyetem magasabb vezető megbízással rendelkező foglalkoztatottja.
- (3) Nem választható az Alkalmazotti Tanács (a továbbiakban: AT) tagjává az, aki:
 - a) munkáltatói jogot gyakorol,
 - b) az AT vezető hozzátartozója,
 - c) a Választási Bizottság tagja.
- (4) Ha az AT bármely tagjának a megbízatása megszűnik, akkor póttag megválasztása esetén is vizsgálni kell az összeférhetlenséget.

2.3.3 A KFB elnökének és tagjainak összeférhetlensége

- (1) A KFB elnökére és tagjaira a Szabályzat 2.2 (1) bekezdés szerinti összeférhetlenségi szabályok alkalmazandók azzal, hogy a KFB-nek nem lehet tagja
 - a) a rektor, a kancellár, vagy a Szenátus tagja,
 - b) az Egyetemmel, mint közhasznú szervezettel e megbízatásán túl más tevékenység ellátására irányuló munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, kivéve, ha jogszabály másképpen rendelkezik,
 - c) aki a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, valamint
 - d) az a)-c) pont szerinti személyek közeli hozzátartozója.
- (2) Nem lehet a KFB tagja az a személy, aki nem felel meg a Civil tv. 39.§ (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi feltételnek.
- (3) Ha a KFB elnöke vagy tagja az SZMR 131/A.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetlenséget jelent be a KFB felé, a bejelentések nyilvántartásáról – ideértve a szóban tett bejelentés jegyzőkönyvben történő rögzítését is - és a KFB összeférhetlenség tárgyában hozott döntésének közzétételéről a KFB ügyrendje szerint a KFB titkári feladatait ellátó személy gondoskodik.
- (4) A KFB az összeférhetlenségről hozott döntését megelőzően jelen Szabályzatban meghatározott esetben kéri az ÖB állásfoglalását.
- (5) A KFB által hozott határozat a KFB elnökének vagy tagjának az összeférhetlenség bejelentésének elmulasztása miatt nem válik érvénytelenné. Az összeférhetlenségre vezető ok megszüntetéséről azonban a jelen szabályzatban meghatározott határidőktől eltérően, haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül gondoskodni kell. Ezen határidő irányadó az ÖB eljárására is, abban az esetben, ha a KFB kikéri az ÖB állásfoglalását.

2.4 Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottság elnökére és tagjaira vonatkozó összeférhetlenség

- (1) Gazdasági összeférhetlenséget eredményezhet az Egyetem, vagy az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság foglalkoztatottjának minden olyan tevékenysége, valamint magatartása, mulasztása, amely sértheti vagy veszélyeztetheti az Egyetem jogos gazdasági érdekeit, piaci pozícióit.
- (2) Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság felügyelőbizottság elnökére és tagjaira a Szabályzat 2.2 (4) bekezdés szerinti összeférhetlenségi szabályok alkalmazandók.
- (3) Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselője nem szerezhethet nyilvánosan működő részvénytársaság részvényei kivételével társasági részesedést és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben már vezető tisztségviselő, és ha új – nem összeférhetlen – vezető tisztségviselői megbízást fogad el, akkor erről 15 napon belül köteles azokat a társaságokat értesíteni, ahol már vezető tisztségviselő, vagy felügyelő bizottsági tag.

- (4) Ha az Egyetem nem egyszemélyes gazdasági társaság tulajdonosa, a tulajdoni hányadának arányára figyelemmel az általa delegált, az Egyetem érdekeit képviselő személy vonatkozásban irányadóak jelen szabályzat rendelkezései, azzal, hogy a tulajdonosi joggyakorló (kancellár) feladata, hogy a tulajdoni arányra figyelemmel a nem egyszemélyes társaság(ok) működéséhez kapcsolódó dokumentumokban is a jelen szabályzatban foglalt elvek érvényesüljenek.

2.5 A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenség

2.5.1 Munkaviszonyhoz, a munkavégzéshez és egyes munkakör gyakorlásával összefüggő hatáskörhöz kapcsolódó összeférhetlenségi szabályok

- (1) A munkaviszony létesítésével egyidejűleg a munkavállaló – amennyiben a munkaköréhez, a munkavégzéshez kapcsolódó egyes jogkörök gyakorlásához jelen Szabályzat rendelkezései figyelembevételével szükséges - összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz.
- (2) Az Mt. 211. §-a alapján vezető állású munkavállaló további munkavégzésre irányuló jogviszonyt – a jelen szabályzatban meghatározott eset kivételével - nem létesíthet.
- (3) A vezető állású munkavállaló
- a) nem szerezhethet részesedést – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
 - b) nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá
 - c) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre vagy egyéb jövedelem szerzésre irányuló jogviszonyt létesített, az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.
- (4) Rendszeres gazdasági kapcsolatnak tekintendő, amennyiben a munkavállaló hozzátartozója olyan gazdasági társaság tagja, amely az Egyetemmel egy naptári évben legalább – annak egyszeri vagy ismétlődő jellegétől függetlenül - a közbeszerzési értékhatárt elérő összegű szerződést kötött, vagy értékhatártól függetlenül legalább évi 3 alkalommal történő szolgáltatás nyújtását tartalmazza, vagy folyamatos együttműködésre irányuló, ellenérték nélküli gazdasági kapcsolat áll fenn a felek között.
- (5) A foglalkoztatott nem tanúsíthat olyan magatartást, nem folytathat olyan tevékenységet és nem létesíthet olyan jogviszonyt, amely a jelen Szabályzatban foglaltak szerint a jogviszonyával összeférhetetlen.
- (6) Az Egyetem képviseletében vezető, pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult munkavállaló esetében az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. tv. (a továbbiakban: Eszj.) 4.§ (6) bekezdés a) pontja alapján az egészségügyi szolgálati jogviszonyával összeférhetetlen, ha hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.
- (7) Az Egyetem képviseletében vezető, pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult munkavállaló az Eszj. 4.§ (6) bekezdés b) pontja alapján az Egyetemmel azonos, vagy

ahhoz hasonló tevékenységet végző, valamint az Egyetemmel rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaság tagjaként végzett tevékenység, gazdasági társaságban betöltött vezetői tisztségviselői pozíció, felügyelőbizottsági tagság, egyéb jövedelemszerző tevékenység.

- (8) Az SZMR 131/A.§ (2) bekezdésében meghatározott, azon, az Egyetemmel jogviszonyban álló foglalkoztatott, aki a gazdaságosság, hatékonyság eredményesség és átláthatóság alapelveinek szem előtt tartásával az Egyetem gazdálkodási, kötelezettségvállalási rendjében, a vonatkozó belső normatív szabályozó dokumentumokban meghatározott kötelezettségvállalásra irányuló, szabályszerűen írásban történő jognyilatkozat megtételére eredeti vagy átruházott jogkörben jogosult az összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatát a munkáltatói jogkör gyakorlója részére teszi meg.
- (9) A munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetlenség megállapításához kapcsolódóan a jelen szabályzat szerinti ÖB állásfoglalását a jelen Szabályzatban megfogalmazott esetben kéri. A Klinikai Központ elnökének összeférhetlenséggel kapcsolatos döntéshozatala során az Eszj. 4.§ (6) bekezdése esetében kéri – a jelen szabályzatban meghatározott esetben - az ÖB állásfoglalását.
- (10) A nyilatkozat mintáját a jelen szabályzat melléklete tartalmazza, amely a Formanyomtatványtárból elérhető.
- (11) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a hozzátartozójával a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló RKE/2/2023. (II.10.) sz. rektori-kancellár-Klinikai Központ elnöki utasítás (a továbbiakban: munkáltatói jogkörre vonatkozó utasítás) 2. § (2) és (3) bekezdésben foglalt munkáltatói jogkörök tekintetében irányítási, ellenőrzési, kötelezettségvállalási, valamint elszámolási kapcsolatba kerülne, ezt kötelesek haladéktalanul bejelenteni a munkáltatói jogokat eredeti hatáskörben gyakorló rektor, kancellár vagy a Klinikai Központ elnöke, vagy rektor és kancellár esetében a fenntartó Kuratóriumának elnöke felé. Az eredeti jogkörgyakorló a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlását a munkáltatói jogkörre vonatkozó utasítás 3.§ (4) bekezdésben foglalt eljárásnak megfelelően más vezető hatáskörébe utalja. A munkáltatói jogkörre vonatkozó utasítás 2. § (2) bekezdésének és a (3) bekezdés c) pontjának második fordulata kivételével az eredeti jogkörgyakorló intézkedhet úgy is, hogy ezen munkáltatói jogköröket nem vonja vissza, hanem azok gyakorlását az általa meghatározott vezető felügyeletéhez köti. Az eredeti jogkörgyakorló érintettsége esetén a munkáltatói jogkörre vonatkozó utasítás 3.§ (4) bekezdés szerinti intézkedést a felette munkáltatói jogkört gyakorló személy hozza meg.
- (12) A munkáltatói jogkör gyakorlója a (11) bekezdés szerinti döntése során a jelen szabályzatban meghatározott esetben az ÖB állásfoglalását kéri.
- (13) Az SZTKSZ-ben meghatározott, a szellemi alkotással összefüggő döntéshozatali eljárás esetében a szellemi tulajdon hasznosításával vagy találmány bejelentésével kapcsolatosan az Egyetemi Innovációs Bizottság (a továbbiakban: EIB) hatáskörébe tartozó döntés előkészítésében és annak meghozatala során vizsgálni kell, hogy a szellemi tulajdon, vagy találmány tulajdonosa, vagy feltalálója vezető állású személy-e, vagy az EIB tagja-e és esetében fennáll-e összeférhetlenség a döntéshozatali eljárásban. Amennyiben a szellemi alkotás tulajdonosa, vagy a feltaláló az FKR II.1. 11.§ alapján vezető állású munkavállaló, vagy az EIB tagja, abban az esetben az előterjesztés a Formanyomtatványtárból elérhető melléklet szerinti engedélyhez (összeférhetlenség fennállása mellett rektori-kancellári

- előzetes engedély az EIB elé terjesztése tárgyában) kötött, amely engedélyt a rektor és a kancellár adja meg. Amennyiben a szellemi tulajdon hasznosításával vagy találmány bejelentésével kapcsolatos eljárásban a rektor vagy a kancellár érintett, akkor az előzetes engedély megadásáról a fenntartó Kuratóriuma dönt. A tulajdonos vagy a feltaláló az EIB döntéshozatali eljárásában nem vehet részt, a döntés előkészítése során pedig az előterjesztéshez szükséges tényadatok szolgáltatásán kívül más döntéselőkészítő tevékenységet nem végezhet. Amennyiben a tulajdonos vagy feltaláló az EIB tagja, a döntés tárgyalásában és a döntés meghozatalában nem vehet részt.
- (14) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésére, valamint a gyakorolható tevékenységek engedélyezésére vonatkozó összeférhetlenségre az Eszj. 4.§ (1)-(3) bekezdése az irányadó. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos, jelen bekezdés szerinti hatáskörök gyakorlása a Klinikai Központ elnökének hatásköre.
- (15) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy a kérelmet a Klinikai Központ elnöke részére nyújtja be, a további jogviszony létesítését megelőzően. A szervezeti egység vezetője nyilatkozik a további jogviszonyra irányuló kérelem támogatásáról. Nem kell előzetes engedélyt kérni az egészségügyi szolgálati jogviszony végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.r. 7.§ (5) bekezdésében meghatározott tevékenységek esetében. A Klinikai Központ elnökét érintő, ilyen irányú kérelmről a rektor dönt. ÖB Az egészségügyi szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódóan a működés során biztosítani kell az Eszj. tv. 4.§ (5) bekezdésében foglaltak megvalósulását.
- (16) Aki munkakörénél, vagy kijelölésnél fogva az Egyetem által meghirdetett és finanszírozott, az Egyetem polgárai, vagy külső személyek részére kiírt pályázat elbírálásában vesz részt – ideértve az Erasmus+ pályázatot is – a döntés előkészítése és a döntés meghozatala során nem lehet a pályázó vagy annak hozzátartozója, továbbá nem vehet részt a pályázat elbírálásában az, aki egyéb körülmény folytán nem képes a pályázat, vagy a pályázó pártatlan és tárgyilagos megítélésére. Nem minősül előnynek az Egyetem, mint közhasznú szervezet pályázatot elbíráló testületének a cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető juttatása.
- (17) A pályázat bírálatában résztvevők – amennyiben fennáll esetükben az összeférhetlenség – kötelesek írásban nyilatkozni a bíráló bizottság elnöke részére, az általuk bírált pályázatok vonatkozásában az összeférhetlenség fennállásáról.
- (18) Az adatvédelmi tisztviselő nem tölthet be az Egyetemen belül olyan munkakört, amelynek keretében ő határozza meg a személyes adatok kezelésének célját és eszközeit.
- (19) A pénzkézelési feladatokat ellátó munkakörök esetében:
- a) egy munkanapon nem lehet azonos személy a számlaigazolóval (számfejtő) az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző, és a pénztárellenőr,
 - b) egy munkanapon nem lehet azonos személy a pénztárellenőrrel az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző,
 - c) az ugyanazon gazdasági eseményre a számlaigazoló és a pénztárellenőr nem lehet ugyanaz a személy, nem bízható meg a pénztáros a fizetési (pénzforgalmi) számla feletti rendelkezési jogosultsággal, pénztárellenőri feladatokkal, utalványozási joggal, pénztár – és fizetési (pénzforgalmi) számla-forgalom könyvelésével, a pénztárban tárolt idegen pénzek és értékek feletti rendelkezési joggal.

(20) Az 1.2 pont (3) bekezdésben foglaltak esetén a Kuratórium Egyetemet képviselő foglalkoztatottjai tekintetében az összeférhetlenségi ügyben tett bejelentést követően a Kuratóriumot tájékoztatni szükséges.

2.6 Az Egyetem és az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság könyvvizsgálójára vonatkozó összeférhetlenség

(1) Az Egyetem által választott könyvvizsgáló, és az Egyetem tulajdonát képező gazdasági társaság könyvvizsgálója összeférhetlensége tekintetében a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény rendelkezései az irányadóak.

2.7 Az összeférhetlenségi eljárás

2.7.1 Összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozattétel a jogviszony létesítése, vagy testületi taggá történő kinevezés során

(1) Jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek az Egyetemmel létrejövő jogviszony létesítésekor, vagy a tisztség, tagság, vagy vezető állású munkaviszony létesítése esetében, annak elfogadásakor nyilatkozatban bejelenteni, hogy

- a) vannak-e olyan érdekeltségeik, amelyek a jelen Szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével összeférhetetlenek az Egyetem tevékenységével,
- b) gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) az Egyetem, vagy az Egyetem számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató, érdekeivel ellentétes lehet,
- c) fennállnak-e olyan körülmények (beleértve az érdekeltségeket is), amelyek összeférhetlenséget, vagy érdekkonfliktust eredményezhetnek a munkavégzés, a döntéshozatali eljárásban, vagy döntéselőkészítésben történő részvétel során, és
- d) vállalják, hogy haladéktalanul bejelentik bármely összeférhetlenség lehetőségét olyan körülmény előállta esetén, amely ilyen következtetésre vezethet.

2.7.2 Összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartása

(1) A szabályzat hatálya alá tartozó személy a jelen szabályzatban meghatározott esetben a jogviszony létrejöttékor, a testületi tag a taggá történő kinevezésekor összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz.

(2) Az összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartásának vezetése és a nyilatkozatok őrzése, a Szenátus tagja esetén a Szenátusi Főtitkár, a KFB tagja esetén a KFB titkára, a közbeszerzésekkel összefüggő esetben a Beszerzési Igazgatóság, egyéb esetben a kancellár által kijelölt személy feladata.

2.7.3 Az ÖB létrehozása, tagjai, jogállása, eljárása

- (1) A Szenátus az összeférhetlenségi ügyek feltárásában történő közreműködésre az SZMSZ I. Könyv 19. § (7) bekezdés f) pontja alapján szerint állandó bizottságként létrehozza az ÖB-t.
- (2) Az ÖB
 - a) felkérésre megvizsgálja az összeférhetlenségi bejelentéseket, döntéselőkészítő javaslatot készít állásfoglalás formájában;
 - b) évente beszámolót készít a tevékenységéről a Szenátus felé;
 - c) elvi jellegű állásfoglalásokat, útmutatókat készíthet a Szabályzat alkalmazásával, az összeférhetlenségi helyzetek kezelésével, összeférhetlenségi eljárások lefolytatásával kapcsolatban;
 - d) edukációs tevékenységével elősegíti, hogy az összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok a szervezeti kultúra szerves részét képezzék
 - e) a tudomására jutott tények, információk, adatok alapján tájékoztatást kérhet az összeférhetlenség kérdésében döntési jogkörrel rendelkező személytől, testülettől.
- (3) Az ÖB létszáma öt fő, tagjai:
 - a) hivatalból a jogi és igazgatási főigazgató,
 - b) egy fő rektor által,
 - c) egy fő kancellár által,
 - d) egy fő Klinikai Központ elnöke által,
 - e) egy fő a fenntartó által jelölt személy.
- (4) Az ÖB elnökének személyét a rektor jelöli ki.
- (5) Az ÖB tagjai e feladatkörükben függetlenek, utasítást senkitől nem fogadhatnak el.
- (6) Az ÖB tagjainak mandátuma legfeljebb 3 év időtartamra szól azzal, hogy korlátlanul újraválaszthatóak.
- (7) Az ÖB ülésére csak valamennyi tag jelenlétében kerülhet sor, a napirendek kapcsán szótöbbséggel hozhat döntést.
- (8) Az ÖB tagjainak összeférhetlenségére vonatkozóan jelen Szabályzatnak a testületekre vonatkozó rendelkezései irányadóak.
- (9) Az ÖB működésének részletes szabályait az ügyrendje rögzíti, azzal, hogy:
 - a) zárt ülésen hoz állásfoglalást,
 - b) üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni,
 - c) állásfoglalását írásban rögzíti,
 - d) minden olyan adatot, tény, információt megismerhet, amely az adott ügyben hozott állásfoglaláshoz szükséges
 - e) a 2.7.3. (2) e) pontban meghatározott esetben az érintett személy vagy testület elnöke 8 napon belül köteles tájékoztatást adni az ÖB részére. Ennek elmulasztása esetén az ÖB az eredeti munkáltatói jogot gyakorló vezetőhöz, testület esetén a Szenátushoz fordulhat a tájékoztatás elmaradásának orvoslását kérve. A vezető, vagy a Szenátus egyedi utasítást ad a tájékoztatás megtételére.

- (10) Az ÖB adminisztratív, titkársági feladatainak ellátásáról, az ülések előkészítéséről, jegyzőkönyvezéséről, az összefoglalók, prezentációk elkészítéséről a compliance ügyekért felelős személy gondoskodik.
- (11) Az összeférhetlenségi eljárás során végzett személyes adatok kezelésével kapcsolatos gyakorlatot az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri. Ennek keretében:
 - a) tájékoztatást kérhet,
 - b) szakmai edukációs összeállítást készít az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárásoknak a személyes adatok kezelésével összefüggő kérdéseire vonatkozóan,
 - c) szükség esetén tanácsadást nyújt az eljáró személyek, szervek részére a személyes adatok kezelésével összefüggő megfelelő gyakorlat kérdéskörében.

2.7.4 Összeférhetlenségi helyzetek bejelentése és vizsgálata

2.7.4.1 Összeférhetlenségi helyzetek bejelentése

2.7.4.1.1 Az összeférhetlenséggel érintett személy által tett bejelentés

- (1) Akivel szemben – a jelen szabályzatban meghatározott - összeférhetlenség, vagy annak a kockázata, látszata fennáll, az összeférhetlenségi okot – annak felmerülésekor – köteles haladéktanul, vagy a döntéshozatalt megelőzően írásban bejelenteni az elsődleges munkáltatói jogkört gyakorló személy részére. Testületi döntéshozatal esetén a testület tagja vagy elnöke a bejelentést a testület felé teszi meg. Amennyiben az összeférhetlenség fennálltának megállapítása külön vizsgálatot nem igényel, azaz egyszerű megítélésű ügyről van szó, az összeférhetlenség feloldását a bejelentés címzettje jelen szabályzat alkalmazásával megállapítja, azonban a döntéshozó köteles a döntését és annak indokait írásban dokumentálni.
- (2) Amennyiben az összeférhetlenség fennálltának megállapítása külön vizsgálatot igényel, a bejelentés címzettje kezdeményezi a bejelentés és az ügy alapján a körülmények feltárását az ÖB-nál.
- (3) Az összeférhetlenséggel, érdekkonfliktussal kapcsolatban tett, érintett általi bejelentést, a döntést és a döntés végrehajtásáról szóló tájékoztatást a döntéshozó - nyilvántartásba vétel végett - megküldi elektronikus úton a bejelentes@semmelweis.hu címre.
- (4) A döntéshozó a bejelentés megküldésével egyidejűleg felkérheti az ÖB-t, hogy vizsgálja meg a bejelentésben foglaltakat.

2.7.4.1.2 Összeférhetlenségre vonatkozó, nem az érintett által tett bejelentések kezelése

- (1) Az összeférhetlenség vizsgálatát az érintetten kívül bárki kezdeményezheti, aki az összeférhetlenség fennálltára vonatkozóan információval, adattal, dokumentummal rendelkezik. A bejelentést elektronikus úton a bejelentes@semmelweis.hu címre kell megküldeni, amelynek kezeléséről a compliance szakértő gondoskodik. A bejelentést - nyilvántartásba vételt követően - haladéktalanul továbbítani kell a bejelentéssel érintett testület elnöke, vagy az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója részére.
- (2) A névtelen bejelentés vizsgálata mellőzhető.

- (3) A bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor jogellenesnek minősül akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.
- (4) A bejelentés megtételekor a bejelentőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak. Jogi személy bejelentő a bejelentés megtételekor köteles megadni székhelyét és a bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének nevét. A bejelentő figyelmét fel kell hívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát - ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja - a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.
- (5) A bejelentő személyét a bejelentést kivizsgálókon kívül más nem ismerheti meg. A bejelentést kivizsgálók a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat kötelesek titokban tartani, és azokat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatása kivételével - nem oszthatják meg a foglalkoztatói szervezet egyetlen más szervezeti egységével vagy munkatársával sem.

2.7.4.2 Az összeférhetlenség vizsgálata

- (1) Összeférhetlenség kérdésében a döntéshozók – a jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel –:
 - a) az elsődleges munkáltatói joggyakorló,
 - b) a jelen szabályzatban meghatározott testület.
- (2) A döntéshozó köteles a bejelentés megérkezésétől számítva 15 munkanapon belül a döntést meghozni, ami indokolt esetben további 5 munkanappal meghosszabbítható. A határidő az ÖB eljárása esetén, annak határidejével meghosszabbodik.
- (3) Az (1) bekezdésben megjelölt döntéshozó a bejelentésről haladéktalanul, írásban tájékoztatja azt a személyt, akire az összeférhetlenségi bejelentés vonatkozik, kivéve, ha a bejelentésben érintett körülmények büncselekmény elkövetését valószínűsítik.
- (4) Az (1) bekezdésben megjelölt döntéshozó – amennyiben nem a 2.7.4.1.1. (1) bekezdés szerinti egyszerű megítélésű ügyről van szó - felkéri az ÖB-ot, hogy vizsgálja meg a bejelentésben foglaltakat.
- (5) Az ÖB az összeférhetlenség feltárására irányuló eljárása során összegyűjti és értékeli az összeférhetlenségre, érdekkonfliktusra vonatkozó körülményeket. Amennyiben a körülmények tisztázása érdekében szükséges, további – a rendelkezésre álló nyilvántartásokon, nyilvános adatokon alapuló – vizsgálatot folytat le, szükség esetén megkeresi, a körülmények tisztázásához szükséges adatokkal, információkkal rendelkező személyt, vagy szervezet képviselőjét, az összeférhetlenséggel, érdekkonfliktussal érintett személyt meghallgatja, amennyiben az ügy megítélése szükségessé teszi, szakértő véleményét kérheti. A pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan megítélésnek objektív és bizonyítható tényeken kell alapulnia. Szakértő bevonása esetén a szakértő titoktartási nyilatkozat tételére köteles.
- (6) Az ÖB köteles a feltárára irányuló eljárást a bejelentéstől számított 15 munkanapon belül lezárni, amely időtartam indokolt esetben további 10 munkanappal meghosszabbítható.

- (7) Az ÖB a lefolytatott feltárára irányuló eljárásról összefoglaló előterjesztést készít, amely tartalmazza a tényleges vagy lehetséges összeférhetlenség, érdekkonfliktus elemzését, a tények alapján tett megállapításokat, az ÖB állásfoglalását az összeférhetlenség kérdésében, amennyiben szükséges az összeférhetlenség, érdekkonfliktus megállapítása esetén az intézkedésekre tett javaslatokat.
- (8) Az előterjesztésben
 - a) ismertetni kell a bejelentés lényegét,
 - b) röviden be kell mutatni a megalapozott döntéshez szükséges információkat, indokait, továbbá következményeit, az alkalmazhatóság feltételeit,
 - c) be kell mutatni a bejelentés kapcsán tett főbb megállapításokat, azok összefoglalását,
 - d) ismertetni kell azon vitás kérdéseket, amelyekben nem alakult ki egyetértés, és azokat – az eltérő vélemények ismertetésével – döntéshozatalra alkalmas módon be kell mutatni,
 - e) pontosan megfogalmazott, a többféle értelmezés lehetőségét kizáró és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető döntési javaslatot kell megfogalmazni, szükség esetén rögzítve az ellenőrzés módját és felelőseit is,
 - f) az előterjesztésben javaslatot tehet a döntés kommunikációjára, közzétételének módjára, valamint a döntés következtében szükséges egyéb feladatokra.
- (9) A vizsgálat során azt, akire vonatkozik a bejelentés, köteles – objektív akadályozó ok felmerülésének kivételével - az ÖB meghallgatni.
- (10) Az ÖB az előterjesztésben foglaltak kapcsán kialakítja az állásfoglalását és megküldi a bejelentés kapcsán jogosult döntéshozó részére.
- (11) Az összeférhetlenségi bejelentés kapcsán az érintett személy elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója, a testület az ÖB állásfoglalása alapján döntést hoz az összeférhetlenség kérdésében, amelyet írásba foglal. Amennyiben a döntéshozó az ÖB állásfoglalásától eltérő döntést hoz, azt a döntésről szóló dokumentumban indokolni köteles.
- (12) Amennyiben az érintettel kapcsolatban fennállhat az összeférhetlenség, és ez az összeférhetlenséggel érintett döntéshozatal során kiemelt kockázatot jelenthet, akkor a döntéshozó köteles biztosítani azt, hogy az érintett az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lefolytatásának ideje alatt a szakmai döntéshozatalt, vagy döntéselőkészítést érintő folyamatban ne vegyen részt.
- (13) Az összeférhetlenségi bejelentéssel kapcsolatos döntést a döntéshozó az érintettel, a bejelentővel a döntést követő 3 munkanapon belül írásban közli.
- (14) Az összeférhetlenséget – amennyiben az szükséges - a döntés közlésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. Amennyiben nem lehetséges az összeférhetlenséget ezen időszakban megszüntetni, akkor az érintett nem vehet részt az összeférhetlenséggel kapcsolatos ügyek tárgyalásában és döntések előkészítésében, meghozatalában, ez azonban legfeljebb 90 napig terjedő időtartam lehet.
- (15) Az összeférhetlenségi ügy feltárában részt vevő, vagy közreműködő személy
 - a) munkaköri leírásában rögzíteni kell ezt a feladatot,
 - b) valamennyi összeférhetlenségi ügyben titoktartásra kötelezett minden olyan adat és körülmény kapcsán, amely e feladattal összefüggésben jutott a tudomására, kivéve, ha

az összeférhetlenséggel kapcsolatban a nyilatkozattételi kötelezettség jogszabályon vagy hatósági megkeresésen alapul,

- c) titoktartási kötelezettsége a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően is fennáll külön megállapodás nélkül is, ha ezt megsérti, az Egyetem, mint munkáltató polgári jogi igényt támaszthat vele szemben.

2.7.4.3 Jogkövetkezmények

- (1) A döntéshozók által megállapított összeférhetlenség, érdekkonfliktus kezelésére a fokozatosság elvét figyelembe véve az alábbi intézkedések alkalmazhatóak, mérlegelve a körülményeket:
 - a) az összeférhetlenségi helyzet megszüntetésének figyelemmel kísérése az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója által;
 - b) az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételének elmulasztása esetében, a mulasztás tényének felismerését követő 8 napon belül szóbeli, majd szükség esetén egy alkalommal írásbeli felszólítás a nyilatkozat megtételének pótlására,
 - c) a Szabályzatban foglaltak megsértése esetén figyelmeztetés alkalmazása a munkáltatói jogkör gyakorlója által;
 - d) az összeférhetlenséggel, érdekkonfliktussal érintett személy kizárása az érzékeny információkhoz való hozzáféréstől és a döntéselőkészítő, vagy döntéshozatali tevékenységtől, akár egyes ügyek, akár ügytípusok, vagy ügycsoportok tekintetében;
 - e) az összeférhetlenség, érdekkonfliktus révén befolyásolható vitákban, tárgyalásokon, döntéshozatalban vagy szavazásokon való részvétel korlátozása, vagy kizárása;
 - f) felmentés az adott felelősségi kör alól, és a felelősségi kör átadása más kijelölt foglalkoztatott részére;
 - g) a rektor, a kancellár, vagy a Klinikai Központ elnöke által adott megrovás a jelen szabályzatban foglalt kötelezettségek többszöri, vagy ismétlődő megsértése, vagy valótlan tartalmú nyilatkozat megtétele esetén;
 - h) testületi tag visszahívása a tisztségéből;
 - i) jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén kártérítési igény érvényesítése;
 - j) egyetemi szabályzatban meghatározott eljárás kezdeményezése;
 - k) összeférhetlenséggel érintett személy jogviszonyának megszüntetése, az egészségügyi szolgálati jogviszony esetében a feltételek fennállása esetén az Eszj. 4.§ (4) bekezdése szerint azonnali hatályú felmondás.
- (2) Az (1) bekezdés h) pontja abban az esetben alkalmazható, amennyiben az adott testület működési rendje lehetővé teszi a visszahívást, továbbá az összeférhetlenség tartósan fennáll.
- (3) Az összeférhetlenségi bejelentésről szóló döntést követően az adott ügyre érkezett bejelentést vizsgálat nélkül el kell utasítani.
- (4) Az (1) bekezdés k) pontja szerinti jogkövetkezmény alkalmazása az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyek esetén abban az esetben is alkalmazható, amennyiben a 2.5.1. (13) bekezdésben előírt, előzetes engedély iránti kérelmet elmulasztja a Klinikai Központ elnökéhez benyújtani.

- (5) A 2.5.1. (15) bekezdés hatálya alá tartozó pályázati eljárások lefolytatása esetén érvénytelen és ezáltal eredménytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, azonban a jóhiszeműen gyakorolt jogok nem sérülhetnek.
- (6) Összeférhetlenségről hozott döntés közzététele – jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel – a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (a továbbiakban: JIF) feladata a bejelentes@semmelweis.hu címre érkezett, és a jelen Szabályzatban meghatározott összeférhetlenséggel kapcsolatos bejelentések vonatkozásában a döntést – annak meghozatalát követő 10 napon belül, legalább egy évig tartó – időtartamra elektronikus úton közzétenni.

3. Eljárási összeférhetlenség esetei – különös rendelkezések

3.1 A habilitációs eljárásban keletkező összeférhetlenség

A habilitációs eljárásban előbírálóként, bírálóbizottság, munkabizottság, szakértőbizottság tagjaként vagy habilitációs bizottsági tagként nem vehet részt, aki a pályázó közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el. Az összeférhetlenséget az érintett előbíráló, bizottsági tag az elnöknek jelenti be, az összeférhetlenség elkerüléséért a bizottság elnöke felelős.

3.2 A doktori képzéshez kapcsolódó eljárásokban keletkező összeférhetlenség

- (1) SZMSZ Hallgató Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) Doktori Szabályzatban (a továbbiakban: DSZ) szabályozott doktori értekezés bírálata során sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el, a jelölt vagy a témavezető munkahelyi vezetője, vagy az értekezés benyújtásához képest 5 éven belül megjelent eredeti tudományos közleményben szerzőtársa. Ez alól kivételt jelentenek azon közlemények, amelyekben a témavezető, valamint a fokozatszerzési eljárásban érintett másik személy egyike sem meghatározó (első, utolsó vagy levelező) szerző. A doktorandusz összeférhetlenség esetén az Egyetemi Doktori Tanácsból (a továbbiakban: EDT) vagy – átruházott jogkör esetén – a Doktori Tagozat Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását. Rendkívüli esetben, – az EDT határozata alapján –, az általános szabályoktól eltérően is meghatározásra kerülhet a bizottság összetétele.
- (2) SZMSZ HKR DSZ-ben szabályozott doktori szigorlat bírálata során összeférhetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, a jelölt szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagosa elbírálása nem várható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.
- (3) Az SZMSZ HKR DSZ-ben szabályozott komplex vizsga esetén a vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, de a komplex vizsgán jelen lehet, és a hallgatót előzetesen írásban értékelnie kell.

3.3 A hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeiben fennálló eljárási összeférhetlenség

- (1) SZMSZ HKR Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat alkalmazásában a fegyelmi jogkört nem gyakorolhatja az adott ügyben:
 - a) akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható,
 - b) a másodfokú eljárásban az, aki az elsőfokú eljárásban részt vett,
 - c) aki a b) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója.
- (2) Nem lehet a fegyelmi eljárásban eljáró fegyelmi bizottság tagja az
 - a) aki saját hozzátartozója ügyében járna el
 - b) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható,
 - c) a másodfokú eljárásban az, aki az elsőfokú fegyelmi eljárásban a fegyelmi bizottság tagjaként részt vett,
 - d) aki a c) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója.
- (3) A fegyelmi bizottság tagjai az összeférhetlenséget – annak okának megjelölésével – kötelesek az illetékes Kar Dékánjának vagy az Egyetemi Doktori Tanács Elnökének bejelenteni.
- (4) Összeférhetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és a jogi képviselője is tehet a fegyelmi tárgyalás bármely szakaszában a kizáró okról történt tudomásszerzésétől számított nyolc napon belül. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (5) Az összeférhetlenségről a fegyelmi bizottság zárt ülésen határoz. Az indítvány elfogadását vagy elutasítását határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.
- (6) A kizárásra vonatkozó szabályt a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

3.4 A hallgatói jogviszonnal összefüggő ügyekben elsőfokon és jogorvoslat során eljáró testületek működéséhez kapcsolódó összeférhetlenség

- (1) A hallgatói jogviszonnal – ideértve a doktori képzésben résztvevő hallgatót is - összefüggésben elsőfokon eljáró testületek (kari tanulmányi és vizsgabizottság, kari etikai és fegyelmi bizottság, kari kreditátviteli bizottság, hallgatók szociális és esélyegyenlőségi bizottsága, esélyegyenlőségi bizottság) által lefolytatott eljárásban nem vehet részt az,
 - a) aki saját hozzátartozója ügyében járna el,
 - b) akitől az tárgyilagos, elfogulatlan elbírálása nem várható el.
- (2) A bizottság tagja az összeférhetlenséget köteles haladéktalanul, de legkésőbb az ülés megtartása előtt írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség az ülésen szóban is bejelenthető. A szóban előterjesztett indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (3) A bizottság tagját érintő összeférhetlenséget a bizottság elnökének, az elnököt érintő összeférhetlenség esetében a Dékánnak kell bejelenteni.
- (4) A kérelemről az összeférhetlenségre vonatkozó döntés meghozatala után tárgyalhat a bizottság.
- (5) Összeférhetlenségi indítványt a jogorvoslati kérelmet előterjesztő hallgató vagy meghatalmazottja is tehet legkésőbb az ülés megtartását megelőzően. A szóban előterjesztett indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.

- (6) Az összeférhetlenség fennállásáról a bizottság elnöke, az elnök érintettsége esetén pedig a Dékán dönt, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A bizottság tagjának összeférhetlensége esetén e tag a kérelem elbírálásában nem vehet részt.
- (7) A Felülbírálati Bizottság ülésén, határozathozatalában az adott ügy vonatkozásában az nem vehet részt az
 - a) aki a megtámadott döntést hozta, a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy a döntést meghozó, a döntéshozatalt elmulasztó testület tagja,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
 - c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.
- (8) A Felülbírálati Bizottság tagja az összeférhetlenséget köteles haladéktalanul, de legkésőbb az ülés megtartása előtt írásban bejelenteni.
- (9) A Felülbírálati Bizottság tagját érintő összeférhetlenséget a Felülbírálati Bizottság elnökének, az elnököt érintő összeférhetlenség esetében a rektornak kell bejelenteni.
- (10) A kérelemről az összeférhetlenségre vonatkozó döntés meghozatala után tárgyalhat a bizottság.
- (11) Összeférhetlenségi indítványt a jogorvoslati kérelmet előterjesztő hallgató vagy meghatalmazottja is tehet legkésőbb az ülés megtartását megelőzően. A szóban előterjesztett indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (12) Az összeférhetlenség fennállásáról a Felülbírálati Bizottság elnöke, az elnök érintettsége esetén pedig a rektor dönt, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Felülbírálati Bizottság tagjának összeférhetlensége esetén e tag a kérelem elbírálásában nem vehet részt. A Felülbírálati Bizottság elnökének összeférhetlensége esetén az elnöki teendőket az összeférhetlenség fennállásáig az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője látja el.
- (13) Az Esélyegyenlőségi Szabályzat hatálya alá tartozó, zaklatás gyanúja esetén lefolytatott eljárásban nem vehet részt az ügy vizsgálatában, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.
- (14) Az összeférhetlenséget akár a sértett, akár maga az érintett, vagy az eljárásban részt vevő más személy is bejelentheti, amely esetben a munkáltatói jogot gyakorló magasabb vezető gondoskodik más megfelelő személy delegálásáról.

3.5 A helyiséggazdálkodás keretében lebonyolított pályázati eljárásra vonatkozó speciális összeférhetlenség

- (1) A helyiséggazdálkodás keretében lebonyolított pályázatok értékelésében és elbírálásában nem vehet részt:
 - a) a pályázatot benyújtó természetes személy és annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,
 - b) a pályázatot benyújtó jogi személy képviselője, tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,
 - c) annak a jogi személynek a képviselője, vezető tisztségviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja,
 - d) az a)-c) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója,

- e) akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagos megítélése (elfogultság).
- (2) Az Egyetem tulajdonában vagy használatában álló ingatlan nyílt vagy zárt pályáztatása esetén a pályázat elbírálásában részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen összeférhetlenségi ok áll fenn.
- (3) Összeférhetlenségi kérdésben vita esetén az a személy vagy testület dönt, aki, vagy amely a pályázat kiírásáról döntött.
- (4) Érvénytelen és ez által eredménytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követett el.

3.6 Belső ellenőrzési vezetőre és belső ellenőrré vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

- (1) Az Egyetem belső ellenőrzési vezetője és a belső ellenőr tekintetében összeférhetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt az ellenőrzésben, ha
 - a) az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) bekezdése szerinti hozzátartozója;
 - b) korábban az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében részt vett a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;
 - c) az ellenőrzéssel érintett szakterülettel közös vagy kapcsolódó program, vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, valamint a feladat elvégzését követő egy éven belül; valamint ellenőrzött időszak tekintetében, amikor az ellenőrzött területen tevékenységet végzett;
 - d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.
- (2) A belső ellenőr
 - a) az ellenőrzési megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul tájékoztatást nyújtani a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért felelősséggel tartozik;
 - b) az ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenység keretében nem vehet át a vizsgált szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó felelősséget;
 - c) függetlenségét megőrzi és elkerüli az összeférhetlenség minden lehetséges formáját azáltal is, hogy elutasít minden ajándékot vagy juttatást, amely befolyásolhatja a függetlenségét és feddhetetlenségét;
 - d) elkerül minden olyan kapcsolatot a vizsgált szervezet vezetésével és alkalmazottaival, valamint harmadik féllel, amely befolyásolhatja, vagy veszélyeztetheti függetlenségét, és ezzel összeférhetlenségi helyzetet eredményez;
 - e) nem használhatja fel hivatalos pozícióját magáncélra, és elkerüli az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét hordozzák magukban, vagy amelyek kétséget ébreszthetnek objektivitásával és függetlenségével kapcsolatban, valamint felvetik az összeférhetlenség lehetőségét.
- (3) Belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltató igénybevétele esetén a megállapodás megkötése előtt meg kell vizsgálni, és értékelni kell a külső szolgáltató, függetlenségét és

tárgyilagosságát a teljesítendő feladatok tekintetében. A szakértőnek meg kell felelnie a belső ellenőrökre meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak, valamint figyelemmel kell lenni az a külső szolgáltatónak az Egyetemmel kapcsolatban esetleges vagyoni érdekeltiségére is.

- (4) Az összeférhetlenségi nyilatkozat mintáját a Belső ellenőrzési kézikönyv 1.a) és 1.b) számú iratmintája tartalmazza.

3.7 A beszerzési eljárásban felmerülő összeférhetlenség

- (1) Közbeszerzés lebonyolítása esetén az összeférhetlenség esetköreit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a és a gyógyszerek és orvostechikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II.16.) Korm. rendelet 5. §-a határozza meg.
- (2) A közbeszerzési eljárások vonatkozásában az Egyetem a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezésekre figyelemmel köteles minden szükséges intézkedést megtenni, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.
- (3) Összeférhetetlen és nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- (4) Az összeférhetlenség fennállását az eljárás során – az eljárást megalapozó dokumentáció előkészítő feladatait is ideértve - folyamatosan vizsgálni szükséges. Az összeférhetlenség fennállásának vizsgálata során elsősorban az érintett személy nyilatkozata az irányadó. A közbeszerzési eljárásban a melléklet szerinti nyilatkozatot kell az eljárásban részt vevő személynek kitöltenie, amely a Formanyomtatványtárból elérhető.
- (5) Összeférhetlenség esetén az érintett személy az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába nem vonható be, továbbá nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként, vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő személyként.
- (6) Amennyiben a közbeszerzési eljárást közreműködő szervezet bonyolítja le, a szervezetre és annak foglalkoztatottjaira, akik a közbeszerzés lefolytatásában részt vesznek, a jelen szakasz (1)-(5) bekezdését alkalmazni kell.
- (7) Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén, a jelen szakasz (1)-(5) bekezdése szerinti feltételeket a beszerzés lefolytatásában résztvevőkre alkalmazni kell, azzal, hogy az összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltése csak abban az esetben szükséges, ha az összeférhetlenség fennáll.

3.8 Összeférhetlenségi mátrix

- (1) Az összeférhetlenségi mátrix az egyes összeférhetlenségre vezető helyzeteket határozza meg, besorolva azokat abszolút, vagy relatív típusú kategóriákba.
- (2) Az abszolút összeférhetlenségi helyzet mindenféle további mérlegelés nélkül a vonatkozó személy/testületi tag/munkavállaló esetében összeférhetlenséget és az adott

pozíció, tagság, munkakör betöltésének lehetetlenülését – az összeférhetlenség feloldásának elmulasztása esetén - okozza.

(3) Az összeférhetlenségi mátrixot a melléklet szerinti táblázat tartalmazza.

4. Átmeneti és záró rendelkezések

- (1) Ha egy egyetemi testület vagy egy, az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaság működőképességét veszélyezteti az érintett személy összeférhetlenséggel kapcsolatos, felmentéséről szóló döntés, akkor a testület létrehozására jogosult szerv, vagy személy, vagy a tulajdonosi joggyakorló a testület folyamatos működőképességének fenntartása érdekében átmeneti intézkedésként a jelen szabályzattól eltérő döntést is hozhat.
- (2) Az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója, a gazdasági társaság vezetője esetében a kancellár, mint tulajdonosi joggyakorló megítélése alapján, amennyiben a másik gazdasági társaságban való tulajdoni részesedés, az adott szerződéskötés és/vagy a hozzátartozóval kapcsolatos összeférhetlenség az Egyetem gazdasági érdekeit nem veszélyezteti, erről a felek a Munka törvénykönyvben foglalt szabálytól eltérően - külön megállapodásban - is megállapodhatnak. A munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy a kancellár a döntés megalapozásához az ÖB állásfoglalását kérheti, vezető állású munkavállaló esetén az állásfoglalás kérése kötelező.
- (3) A rektor, a kancellár esetében a fenntartó Kuratórium határoz az eltérő megállapodás megkötéséről.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott esetekben, az eltérő megállapodás megkötésére az ÖB is javaslatot tehet az elsődleges munkáltatói joggyakorló, a tulajdonosi joggyakorló részére, a testületi döntéshozatal esetén az érintett testület részére.
- (5) Amennyiben az összeférhetlenségi eljárás során valamely további, jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban meghatározott eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, abban az esetben az adott eljárásra vonatkozó rendelkezések szerinti eljárási szabályokat kell alkalmazni.
- (6) A Szabályzat hatálya alá tartozó és az Egyetemmel jogviszonyban álló – ide nem értve a 2.3.1. (5), a 2.3.3. (3) és a 2.5.1. (8) bekezdésében foglalt személyeket - személyeknek, a jelen Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül a nyilatkozni kell, amennyiben jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok ismerete alapján összeférhetlenségi helyzet áll fenn személyükkel kapcsolatosan. Aki nem nyilatkozik a fenti határidőn belül, akkor vélelmezni kell esetében, hogy összeférhetlenség ténye nem áll fenn. Ez a vélelem megdönthető, jelen Szabályzatban foglaltak alapján.
- (7) Jelen Szabályzat módosítása előtt a fenntartó véleményét be kell szerezni.

5. Mellékletek

Formanyomtatványtárból érhető el:

- 1/B. számú melléklet: Nyilatkozat összeférhetlenség, érintettség fennállásáról kötelezettségvállaló esetén
 - 2/A. számú melléklet: Összeférhetlenségi nyilatkozat - Testületi tag (Szenátus, Közhasznúsági Felügyelőbizottság) esetén
 - 2/B. számú melléklet: Nyilatkozat - összeférhetlenség, érintettség fennállásáról testületi tag (Szenátus, Közhasznúsági Felügyelőbizottság) esetén
 - 3/A. számú melléklet: Összeférhetlenségi nyilatkozat
 - 3/B. számú melléklet: Nyilatkozat - összeférhetlenség, érintettség fennállásáról
 - 4. számú melléklet: Összeférhetlenség fennállása melletti Rektori-Kancellári előzetes engedély találmány bejelentésének az Egyetemi Innovációs Bizottság (EIB) elé terjesztése tárgyában
 - 5/A. számú melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (köz)beszerzési eljárásokhoz
 - 5/B. számú melléklet: Nyilatkozat - összeférhetlenség, érintettség fennállásáról (köz)beszerzési eljárás kapcsán
6. számú melléklet: Összeférhetlenségi mátrix
7. számú melléklet: ellenőrzési nyomvonal

Összeférhetlenségi mátrix

Összeférhetlenség esete	Szabályzatban rögzített helye	Abszolút jellegű	Relatív jellegű
Egyes testületi tagsághoz, vagy vezetői pozícióhoz kapcsolódó összeférhetlenség	2.2. (1)	X	
Egyes vezető állású munkavállaló összeférhetlensége	2.2. (2)	X	
Munkakör vagy hatáskör gyakorlásához kapcsolódó, vagy szerződéses jogviszony alapján létrejött, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy összeférhetlensége	2.2. (3)	X	
Testületekre vonatkozó összeférhetlenség			
Szenátus tagjának összeférhetlensége	2.3.1. (1) (2) (3)	X	
Jogszabály által létrehozott testületek (SZMR I.1. -1. sz. melléklet szerinti bizottság)	2.3.2. (1)	X	
Érdekvédelmi szervezet vezetőjének összeférhetlensége	2.3.2. (2)	X	
Alkalmazotti Tanács tagjának összeférhetlensége	2.3.2. (3)	X	
Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tagjának összeférhetlensége	2.3.3. (1) (2) (3)	X	
Összeférhetlenségi bizottság tagjának összeférhetlensége	2.7.3. (8)		X
Gazdasági társaságokkal összefüggő összeférhetlenség			
Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság egyes tagjaival, vagy könyvvizsgálójával összefüggő egyes összeférhetlenség	2.4. 2.6. (1)	X	
Az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőjére, FB elnökére és tagjaira vonatkozó összeférhetlenség	2.2. (4) 2.4. (3)	X	
Munkavégzéshez, egyes munkakörökhöz, vagy a munkavégzésből fakadó hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó összeférhetlenség			
Vezető állású munkavállaló összeférhetlenség	2.5.1. (3)	X	

Összeférhetlenség esete	Szabályzatban rögzített helye	Abszolút jellegű	Relatív jellegű
Foglalkoztatott általános összeférhetlenségi esete	2.5.1. (5)	X	
Eszj. 4.§ (6) a) és b) pontja esetében a vezető, pénzügyi kötelezettségvállaló összeférhetlensége	2.5.1. (6)-(7)	X	
Pénzügyi kötelezettségvállaló KEKVA tv. 15. § (3) és SZMR 131/A.§ szerinti összeférhetlensége	2.5.1. (8)	X	
Munkavégzés során a hozzátartozóval irányítási viszonyra vonatkozó összeférhetlenség	2.5.1. (11)		X
Szellemi tulajdon, vagy találmány bejelentésével összefüggő, vezető állású munkavállalóra, vagy EIB tagjára vonatkozó összeférhetlenség	2.5.1. (13)		X
Eszj. 4.§ (1)-(3) hatálya alá tartozó összefüggő összeférhetlenség	2.5.1. (14)	X	X
Eszj. 4.§ (5) bekezdés szerinti összeférhetlenség	2.5.1. (15) bekezdés utolsó mondat	X	X
Pályázati bírálatban résztvevő általános összeférhetlensége	2.5.1. (16)	X (első fordulat)	X (második fordulat)
Adatvédelmi tisztviselő munkakörével összefüggő összeférhetlenség	2.5.1. (18)		X
Pénzkezelési feladatokat ellátó munkakör összeférhetlenségi esetei	2.5.1. (19)	X	
Eljárási típusú összeférhetlenség – különös rendelkezések			
Habilitációs eljárás	3.1.	X (első fordulat)	X (második fordulat)
Doktori képzéshez kapcsolódó eljárásban keletkező összeférhetlenség	3.2.	X	X
Hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeiben fennálló eljárási összeférhetlenség	3.3. (1) (2)	X	X
Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos ügyekben eljáró bizottság tagjának összeférhetlensége	3.4. (1)	X	X

Összeférhetetlenség esete	Szabályzatban rögzített helye	Abszolút jellegű	Relatív jellegű
Felülbírálati bizottság tagjának összeférhetetlensége	3.4. (7)	X	X
Esélyegyenlőségi szabályzat hatálya alá tartozó eljárásban felmerülő összeférhetetlenség	3.4. (13)		X
Helyiséggazdálkodási pályázat lebonyolításában fennáll összeférhetetlenség	3.5. (1)	X a)-d)	X e)
Belső ellenőrzési vezető és belső ellenőr összeférhetetlensége	3.6. (1)	X	
Beszerzési eljárásban felmerülő összeférhetetlenség	3.7. (3)		X

7. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
Eljárás egyszerű megítélésű ügy során								
1.	Összeférhetlenség érintett általi bejelentése - munkáltatói jogkör gyakorló, - testületi tag esetén a testület felé	bejelentés vizsgálata	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	nyilatkozat vizsgálata – szabályzat alkalmazásával	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület elnöke	aláírás	összeférhetlenség és a jogkövetkezmények megállapítását rögzítő dokumentum
2.	Válaszadás az érintett részére	levéltervezet elkészítése	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	n.é.	n.é.	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület elnöke	aláírás	válaszlevél érintett részére – döntést követő 3 munkanapon belül
3.	Indokolt esetben az intézkedéssel érintett további terület(ek) tájékoztatása	tájékoztató és intézkedést kérő dokumentum előkészítése, összeférhetlenség és a jogkövetkezmények megállapítását rögzítő	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	kísérőlevél aláírása	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	aláírás	tájékoztató és intézkedést kérő dokumentum

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
		dokumentum megküldése						
4.	Egyetemi elektronikus nyilvántartáshoz adatszolgáltatás	tájékoztató dokumentum előkészítése összeférhetlenség és a jogkövetkezmények megállapítását rögzítő dokumentum megküldése	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	kísérőlevél aláírása	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	aláírás	tájékoztató dokumentum - összeférhetlenség et és a jogkövetkezmények megállapítását rögzítő dokumentum
5.	Egyetemi elektronikus nyilvántartás aktualizálása	tájékoztató levél és mellékletei alapján a munkáltatói döntés, testület esetén a testületi döntés rögzítése a nyilvántartásban	compliance szakértő	jogi és igazgatási főigazgató	beszámoltatás, nyilvántartás szűrőpróbaszerű ellenőrzése	n.é.	n.é.	aktualizált egyetemi nyilvántartás
6.	Az összeférhetlenség megszüntetésének ellenőrzése, erről az egyetemi	Az összeférhetlenség et a döntés közlésétől számított 30 - legfeljebb 90 -	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület JIF főigazgató	a döntés végrehajtásának ellenőrzése	- munkáltatói jogkör gyakorló	aláírás	aktualizált egyetemi nyilvántartás

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
	elektronikus nyilvántartást vezető (compliance szakértő) tájékoztatása	napon belül meg kell szüntetni. A nyilvántartásba a megszüntetés tényét elő kell jegyezni.	compliance szakértő		nyilvántartás szűrőpróbaszerű ellenőrzése	- testület elnöke		
Összeférhetlenség harmadik személy általi bejelentése – az Összeférhetlenségi Bizottság (a továbbiakban: ÖB) eljárása								
1.	Összeférhetlenség et tartalmazó bejelentés érkezése a kijelölt e-mail-címre	egyetemi elektronikus nyilvántartásba vétel, bejelentés előzetes vizsgálata	compliance szakértő	jogi és igazgatási főigazgató	dokumentumok előzetes megvizsgálása	jogi és igazgatási főigazgató	aláírás	aktualizált elektronikus nyilvántartás
2.	Egyetemi elektronikus nyilvántartásba vétel	bejegyzés a nyilvántartásba, iktatás	compliance szakértő	jogi és igazgatási főigazgató	nyilvántartás szűrőpróbaszerű ellenőrzése	n.é.	n.é.	aktualizált egyetemi nyilvántartás
3.	ÖB összehívása	ÖB ülésének előkészítése	compliance szakértő	jogi és igazgatási főigazgató	dokumentumok vizsgálata szabályzat alkalmazásával	jogi és igazgatási főigazgató	meghívó aláírása	meghívó ÖB ülésére
4.	ÖB eljárása	bejelentés vizsgálata, döntési	ÖB	ÖB elnöke	dokumentumok vizsgálata	ÖB elnöke	aláírás	- munkáltatói joggyakorló

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
		javaslat előkészítése			szabályzat alkalmazásával			- testület részére javaslatétel
5.	- Munkáltatói jogkör gyakorló, - testület döntése, válaszlevél bejelentésre	beadvány és az ÖB javaslat megvizsgálása, döntéshozatal, intézkedés, döntést követő 3 munkanapon belül válaszlevél küldése a beadványos részére	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület elnöke	dokumentumok vizsgálata szabályzat alkalmazásával	-munkáltatói jogkör gyakorló - testület elnöke	aláírás	- munkáltatói joggyakorló, - testület döntése, válaszlevél a beadványosnak
6.	a) - Munkáltatói jogkör gyakorló - testület döntéséről ÖB tájékoztatása a nyilvántartás aktualizálásához; b) indokolt esetben az intézkedéssel érintett további	a) döntésről, intézkedésről tájékoztató készítése az ÖB részére b) indokolt esetben az intézkedéssel érintett további terület(ek) tájékoztató levelének előkészítése	- munkáltatói jogkör gyakorló, - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló, - testület elnöke	n.é.	- munkáltatói jogkör gyakorló, - testület elnöke	aláírás	- munkáltatói joggyakorló, - testület döntése, intézkedése alapján aktualizált nyilvántartás

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
	terület(ek) tájékoztatása							
7.	Indokolt esetben az intézkedéssel érintett további terület(ek) tájékoztatása	tájékoztató és intézkedést kérő dokumentum előkészítése, összeférhetlenség és a jogkövetkezmények megállapítását rögzítő dokumentum megküldése	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	kísérőlevél aláírása	munkáltatói jogkör gyakorló vagy testület elnöke	aláírás	tájékoztató és intézkedést kérő dokumentum
8.	Az összeférhetlenség megszüntetésének ellenőrzése, erről az egyetemi elektronikus nyilvántartást vezető (compliance szakértő) tájékoztatása	Az összeférhetlenség et a döntés közlésétől számított 30 - legfeljebb 90 - napon belül meg kell szüntetni. A nyilvántartásba a megszüntetés tényét elő kell jegyezni.	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület compliance szakértő	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület JIF főigazgató	a döntés végrehajtásának ellenőrzése nyilvántartás szűrőpróbaszerű ellenőrzése	- munkáltatói jogkör gyakorló - testület	aláírás	aktualizált egyetemi nyilvántartás

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
Szellemi alkotással összefüggő döntéshozatali eljárás								
1.	Amennyiben a szellemi alkotás tulajdonosa, vagy a feltaláló az FKR II.1. 11.§ alapján vezető állású munkavállaló, vagy az EIB tagja, engedélyt kell kérni az előterjesztéshez	formanyomtatvány alkalmazása	EIB	EIB elnöke	teljességvizsgálat	rektor és kancellár	aláírás	rektor és kancellár által támogatott előterjesztés – ennek hiányában nem terjeszthető elő az EIB ülésére
2.	Amennyiben a szellemi tulajdon hasznosításával vagy találmány bejelentésével kapcsolatos eljárásban a rektor vagy a kancellár érintett, a fenntartó engedélyét előzetesen be kell szerezni az EIB eljárásához	engedély kérése fenntartótól	az érintett: rektor, vagy a kancellár	EIB elnöke	teljességvizsgálat	fenntartó	határozat aláírása	fenntartó határozata

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
Összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozattétel a jogviszony létesítése, vagy testületi taggá történő kinevezés során, továbbá a szabályzatban megjelölt, nyilatkozattételt indokló esetben								
1.	Jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek az Egyetemmel létrejövő jogviszony létesítésekor, vagy a tisztség, tagság, vagy vezető állású munkaviszony létesítése esetében, annak elfogadásakor az összeférhetlenséggel érintett esetekre vonatkozó nyilatkozatot tenni	formanyomtatvány alkalmazásával nyilatkozattétel	munkáltatói jogkör gyakorló, testület esetén a testület elnöke	munkáltatói jogkör gyakorló, testület esetén a testület elnöke	teljességvizsgálat	munkáltatói jogkör gyakorló, testület esetén a testület elnöke	aláírás	nyilatkozat
2.	Összeférhetlenségi nyilatkozatok továbbítása, nyilvántartásba vétele, őrzése	nyilatkozat továbbítása a nyilvántartásba vételhez és megőrzéshez	szenátusi tagok nyilatkozatai esetén: Szenátusi főtitkár; Közhasznúsági Felügyelőbizottság	belső ellenőr	éves ellenőrzési terv szerint	n.é.	n.é.	aktualizált egyetemi nyilvántartások

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
			ági tagok nyilatkozatai esetén: Közhasznúsági Felügyelőbizottság titkára; Közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó nyilatkozatok esetén: Beszerzési igazgató; további esetekben: kancellár által kijelölt személy					
Közzétételi kötelezettség teljesítése								
1.	Közzétételi kötelezettség esetén a közzétételhez szükséges információk továbbítása a JIF-	információk összegyűjtése - a döntést – annak meghozatalát követő 10 napon belül, legalább egy	Szenátusi főtitkár, Közhasznúsági Felügyelőbizottság titkára	JIF közzétételeket teljesítő kijelölt ügyintézője	teljességvizsgálat	JIF Szervezési és Igazgatási Központ igazgató	aláírás	közzététel

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
	nek, közzététel a honlapon	évig tartó – időtartamra elektronikus úton közzé kell tenni a honlapon.						
Összeférhetlenségi ügy feltárásában részt vevő vagy közreműködő személy munkaköri leírásának módosítása								
1.	Munkaköri leírás módosítása	Összeférhetlenségi ügy feltárásában részt vevő vagy közreműködő személy munkaköri leírásának aktualizálása	munkáltatói jogkör gyakorló	belső ellenőr	ellenőrzési terv szerint	munkáltatói jogkör gyakorló	aláírás	aktualizált munkaköri leírás
Tájékoztatási kötelezettség teljesítése								
1.	A Kuratórium egyetemi foglalkoztatottját érintő összeférhetlenségi bejelentés érkezéséről a Kuratóriumot	A nyilvántartást vezető compliance szakértő előkészíti a Kuratóriumi tájékoztató tervezetét	JIF főigazgató	JIF főigazgató	dokumentum tervezetének ellenőrzés	JIF főigazgató	aláírás	tájékoztató dokumentum

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
	tájékoztatni szükséges							
Szabályzat módosítása								
1.	A szabályzat módosításához a fenntartó véleményének megismerése	módosító javaslat előzetes egyeztetése a fenntartóval	JIF főigazgató	rektor, kancellár	beszámoltatás, kuratóriumi előterjesztés ellenőrzése	rektor, kancellár	aláírás	kuratóriumi előterjesztés