

A BGE Etikai Bizottság Eljárás Rendje

Tartalom

1. Az etikai eljárások alapelvei.....	2
1.1. Tisztességes és méltányos eljárás elve.....	2
1.2. Függetlenség elve.....	2
1.3. Bizalmasság elve.....	2
1.4. Anonimitás elve.....	2
1.5. Átláthatóság elve.....	2
1.6. Kizárólagosság elve.....	2
2. Etikai Bizottság.....	2
2.1. Az Etikai Bizottság tagjai.....	3
2.2. Az Etikai Bizottság feladatai.....	3
2.3. Az Etikai Bizottság működése.....	3
2.3.1. Az Etikai Bizottság elnökének feladatai.....	3
2.3.2. Az Etikai Bizottság tagjainak feladatai.....	3
2.3.3. Etikai Bizottsági ülések.....	3
2.3.4. Egyeztetések.....	3
2.3.5. Döntés.....	4
2.3.6. Állásfoglalás készítése.....	4
2.3.7. Az etikai ügyek nyilvántartása.....	4
2.3.8. Jelentéskészítés.....	4
2.3.9. Kommunikáció.....	4
3. Eljárás etikai kérdés, illetve bejelentés esetén.....	4
3.1. Ki tehet fel etikai kérdést, ki tehet etikai bejelentést?.....	4
3.2. Milyen csatornákon lehet etikai kérdést feltenni, illetve etikai bejelentést tenni?.....	4
3.3. Milyen adatokat kell tartalmaznia az etikai kérdésnek, illetve bejelentésnek?.....	5
3.4. Az etikai kérdések/bejelentések kezelése.....	5
3.5. Az etikai kérdések megválaszolása.....	5
3.6. Etikai vizsgálat.....	6
3.6.1. Az etikai vizsgálat megindítása.....	6
3.6.2. Az etikai vizsgálat során igénybe vett eszközök.....	6
3.6.3. Az etikai vizsgálat során betartandó határidők.....	7
3.6.4. Az etikai vizsgálat eredménye és annak következményei.....	7
3.6.5. Fellebbezés.....	8

3.6.6. Az adatok törlése	8
4. Hatályba lépés	8

A BGE Etikai Bizottság Eljárásrendje tartalmazza az Etikai Bizottság működésére, valamint az etikai kérdések megválaszolására és az etikai esetek kivizsgálására vonatkozó alapelveket és szabályokat. Kiegészíti a BGE más szabályzatait. Az Etikai Kódex tartalmazza a benne foglalt normákhoz kapcsolódó, azokat részletesen szabályozó egyéb szervezeti dokumentumokat.

1. Az etikai eljárások alapelvei

1.1. Tisztességes és méltányos eljárás elve

Az etikai eljárásokban minden résztvevő objektíven, pártatlanul és jóhiszeműen köteles eljárni. Kommunikációjukban is mindenkor be kell tartaniuk a BGE Etikai Kódexében foglaltakat. A bepanaszolt személyt megilleti az ártatlanság vétele, mindaddig, amíg nem bizonyított az etikai vétség.

1.2. Függetlenség elve

Az Etikai Bizottság döntését a BGE minden szervezeti egységétől és vezetőjétől függetlenül hozza meg. Az Etikai Bizottságnak a BGE Rektora és Kancellárja felé jelentési kötelezettsége van, de az Etikai Bizottság állásfoglalásait önállóan hozza.

1.3. Bizalmasság elve

Az etikai ügyekben érintett minden résztvevőnek bizalmasan kell kezelni minden információt. Az etikai ügyekben az érintettek személyes adatainak védelme érdekében az etikai eljárás során készített, illetve rendelkezésre bocsátott minden irat bizalmas. Etikai vétség esetén az információkat csak az arra illetékes döntéshozók ismerhetik meg és csak a döntésükhöz szükséges mértékben. Az Etikai Bizottság működése során keletkezett információk érzékeny adatoknak minősülnek, és a BGE GDPR szabályzata külön foglalkozik azok kezelésének módjával.

1.4. Anonimitás elve

Az etikai eljárások bejelentői és tanúi kérhetik anonimitásukat az ügyben. Ebben az esetben kizárólag az Etikai Bizottság tagjai ismerhetik meg a nevüket. Anonim bejelentések esetén csak abban az esetben indul etikai eljárás, ha a bejelentés egyértelmű bizonyítékot tartalmaz.

1.5. Átláthatóság elve

Az etikus szervezeti kultúra fejlesztése és a jövőbeni etikai problémák megelőzése érdekében kizárólag anonim módon az Etikai Bizottság évente elérhetővé teszi a BGE közösség minden tagja számára az állásfoglalásairól készített összefoglalót.

1.6. Kizárólagosság elve

Az Etikai Bizottság a jogerős döntés meghozataláig nem folytathat eljárást, vagy a már folyamatban lévő eljárását fel kell függeszteni, amennyiben az ügyben fegyelmi, hatósági, bírósági vagy más jogi eljárás van folyamatban.

2. Etikai Bizottság

Az Etikai Bizottság a BGE etikus működését elősegítő testület.

2.1. Az Etikai Bizottság tagjai

Az Etikai Bizottság elnökből és négy tagból (egy oktatói képviselő, egy nem oktató munkavállalói képviselő, egy hallgatói képviselő és egy egyetemtől független külső tag) áll, akik különböző szervezeti egységeket képviselnek. A nem független tagoknak a Budapesti Gazdasági Egyetemmel munkavállalói vagy hallgatói jogviszonnyal kell rendelkezniük. A tagok között a nemek valamint a vezetők és nem vezetők aránya lehetőleg azonos. Az Etikai Bizottság tagjait a kancellár egyetértésével az Egyetem rektora bízza meg 3 évre, a hallgatói képviselőt 1 évre. Az Etikai Bizottság tagjai különleges felelősséggel tartoznak az etikai eljárások alapelveinek betartásáért.

A BGE Etikai Bizottság tagjainak névsora megtalálható a BGE honlapjának Etikai Kódex oldalán.

2.2. Az Etikai Bizottság feladatai

Az Etikai Bizottság

- Dönt az etikai vizsgálatról
- Információkat gyűjt, meghallgatja az érintetteket
- Dönt arról, hogy megszegték-e az Etikai Kódexet
- Javaslatot tesz a következményekre és megelőző intézkedésekre
- Megválaszolja az etikai kérdéseket, amennyiben azok nem más szervezeti egység hatáskörébe tartoznak
- Javaslatot tesz az Etikai Kódex módosítására
- Nyilvántartja az etikai ügyeket, jelentéseket készít, kommunikál

2.3. Az Etikai Bizottság működése

2.3.1. Az Etikai Bizottság elnökének feladatai

Az Etikai Bizottság működésének irányítása, az Etikai Bizottság üléseinek összehívása, az ülés előkészítése, a vizsgálatok koordinálása, az Etikai Bizottság döntéseiről az érintettek értesítése, a BGE Rektorának és Kancellárjának tájékoztatása évente kétszer, illetve etikai vétségek esetén.

2.3.2. Az Etikai Bizottság tagjainak feladatai

Részvétel és szavazás az Etikai Bizottság ülésein, véleménynyilvánítás, konzultáció egyes ügyek kapcsán, szükség esetén az etikai vizsgálatok lefolytatása.

2.3.3. Etikai Bizottsági ülések

Az Etikai Bizottság szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az ülést az Elnök hívja össze, az ülés előtt legalább egy héttel, rendkívüli esetben 24 órával, a napirend előzetes megküldésével. Akadályoztatás esetén a Bizottság tagjai telefonos vagy telefonos kapcsolat útján is részt vehetnek az ülésen. Amennyiben ülés összehívására az ügy sürgősségére tekintettel nincs mód, vagy annak jellegére tekintettel nincs szükség, a tagok megfelelő határidő előírásával, elektronikus úton is szavazhatnak. Az ülésen elhangzottokról az elnök által felkért tag jegyzőkönyvet készít, melyet az elnök és a tagok aláírásukkal hitelesítenek. Etikai Bizottság üléseinek jegyzőkönyvét az Elnök továbbítja a BGE Rektorának és Kancellárjának.

2.3.4. Egyeztetések

Etikai kérdés vagy bejelentés esetén az Etikai Bizottság tagjai e-mail-ben, szükség esetén személyesen egyeztetnek. Ez utóbbit bármely tag kezdeményezheti.

2.3.5. *Döntés*

Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több, mint fele jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit konszenzusos alapon hozza meg. Kivételes esetben, amikor a tagok nem tudnak egyetértésre jutni, az Etikai Bizottság állásfoglalását az ülésen jelenlévő tagok több mint felének egyetértése alapján hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

2.3.6. *Állásfoglalás készítése*

Az Etikai Bizottság döntései alapján állásfoglalást készít, amely vagy egy konkrét ügy kapcsán tartalmazza az Etikai Kódex megszegésére vonatkozó döntést, annak indoklását és az azzal kapcsolatos javaslatokat vagy általános állásfoglalás az etikai kultúra fejlesztése érdekében.

2.3.7. *Az etikai ügyek nyilvántartása*

Az Etikai Bizottság a hozzá érkező kérdésekről, bejelentésekről nyilvántartást vezet, az abban lévő adatokat a jogszabályoknak megfelelően, a határidőket betartva törli.

2.3.8. *Jelentéskészítés*

Az Etikai Bizottság évente kétszer jelentést készít működéséről, az etikai kérdésekről, vizsgálatokról, etikai vétségekről és azok következményeiről a BGE Rektora és Kancellárja részére.

Az Etikai Bizottság etikai vétség esetén 5 napon belül értesíti a BGE Rektorát és Kancellárját az ügyről.

2.3.9. *Kommunikáció*

Az Etikai Bizottság évente anonim módon összesített jelentést tesz közzé a BGE közössége részére az etikai kérdésekről és ügyekről.

Általános állásfoglalás esetén azt elérhetővé teszi a BGE közössége részére. A Szenátus dönthet az állásfoglalás teljes nyilvánosságáról is.

3. **Eljárás etikai kérdés, illetve bejelentés esetén**

3.1. **Ki tehet fel etikai kérdést, ki tehet etikai bejelentést?**

Bárki intézhet kérdést az Etikai Bizottsághoz, ha az Etikai Kódex értelmezéséhez vagy egy helyzet etikai megítéléséhez ezt szükségesnek érzi. Bárki tehet etikai bejelentést, aki úgy gondolja, hogy etikai vétséget tapasztalt a BGE működésével összefüggésben.

Etikai vétség az olyan magatartás, amely ellentmond az Etikai Kódexben foglalt értékeknek és normáknak.

Etikai kérdés, illetve bejelentés esetén a kérdezőnek, illetve a bejelentőnek mérlegelni kell, hogy van-e olyan szervezeti egység, amely illetékes a kérdés megválaszolásában (például Hallgatói Szolgáltatások Osztálya, Hallgatói Önkormányzat). Amennyiben a kérdést/bejelentést más szervezeti egység nem tudná kezelni, akkor kell az Etikai Bizottsághoz fordulni.

3.2. **Milyen csatornákon lehet etikai kérdést feltenni, illetve etikai bejelentést tenni?**

Kérdést, illetve etikai bejelentést az Etikai Kódexben felsorolt csatornákon keresztül lehet tenni, azaz

- az etika@uni-bge.hu e-mail címen
- postai úton az Etikai Bizottság elnökének címére
- személyesen az Etikai Bizottság elnökénél vagy bármely tagjánál.

3.3. Milyen adatokat kell tartalmaznia az etikai kérdésnek, illetve bejelentésnek?

Etikai kérdés esetén nincs kötelező elem, mindössze az a fontos, hogy érthetően fogalmazza meg kérdését a feltevő, és benne legyen, hogy hová kéri a választ.

Etikai bejelentés esetén a Bejelentőnek az alábbi adatokat kell megadnia:

- A nevét, a munkahelyi vagy lakcímét, telefonszámát, e-mail címét (ha van), a bepanaszolt(ak) nevét (amennyiben ismeri) és a vélelmezett etikai vétség megnevezését
- A bejelentés elbírálásához szükséges valamennyi lényeges információt
- A bejelentéssel összefüggő – az etikai vétség elkövetését alátámasztó – bizonyítékokat.
- **A Bejelentő nyilatkozik arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valóságok.**
- Nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul személyes adatai Etikai Bizottság általi kezeléséhez.
- Nyilatkozatot arról, ha anonimitását kéri az ügyben.

A bejelentéssel kapcsolatos formanyomtatványok megtalálhatók a BGE Etikai Kódex lapján. Amennyiben az etikai bejelentés hiányos, az Etikai Bizottság kéri annak kiegészítését 5 munkanapon belül. Ennek hiányában nem indul etikai vizsgálat.

3.4. Az etikai kérdések/bejelentések kezelése

Az etika@uni-bge.hu címre érkező kérdéseket automatikusan megkapja az Etikai Bizottság minden tagja, de kizárólag ők. A postai úton érkezett kérdéseket/bejelentéseket az Elnök beszkenelve, a személyesen érkezett kérdéseket az azt kapó tag írásban lejegyezve, e-mail-en továbbítja az etika@uni-bge.hu címre az Etikai Bizottság minden tagjának haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

Az Etikai Bizottság tagjai egyeztetnek arról, hogy a kérdés, illetve bejelentés az Etikai Bizottság hatáskörébe tartozik-e. Ha nem, az Etikai Bizottság elnöke vagy az általa felkért tag haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül továbbítja az illetékes szervezeti egységnek, egyben értesítik erről a kérdezőt/bejelentőt. Amennyiben a kérdés/bejelentés az Etikai Bizottság hatáskörébe tartozik, az Etikai Bizottság kezeli azt a továbbiakban az etikai eljárások alapelveit betartva, és minden ilyen kérdésről/bejelentésről nyilvántartást vezet.

3.5. Az etikai kérdések megválaszolása

Az Etikai Bizottság a saját hatáskörébe tartozó kérdéssről egyeztet és a kérdés feltevése után a lehető leghamarabb, de legkésőbb **15 munkanapon belül** az Etika Bizottság választ ad a feltett kérdésre.

Amennyiben az Etikai Bizottság a kérdés alapján a BGE működésére vonatkozóan javaslatot fogalmaz meg, azt továbbítja az illetékes szervezeti egységnek a kérdezőnek küldött válasszal egyidőben.

Amennyiben a kérdés jellege indokolja, az Etikai Bizottság a feltett kérdés és válasz alapján általános állásfoglalást készít, melyet elérhetővé tesz a BGE közösség minden tagja számára.

Amennyiben a kérdés alapján az Etikai Bizottság úgy ítéli meg, hogy etikai vizsgálatra van szükség, úgy legkésőbb 15 napon belül egyezteti a kérdést feltevővel, hogy kíván-e etikai bejelentést tenni. Amennyiben a kérdést feltevő nem kíván etikai bejelentést tenni, de az Etikai Bizottság az Etikai Kódex súlyos megsértését feltételezi és lát esélyt annak bizonyítására, saját hatáskörben vizsgálatot indít. Ebben az esetben nem köteles a továbbiakban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről a kérdést feltevőt.

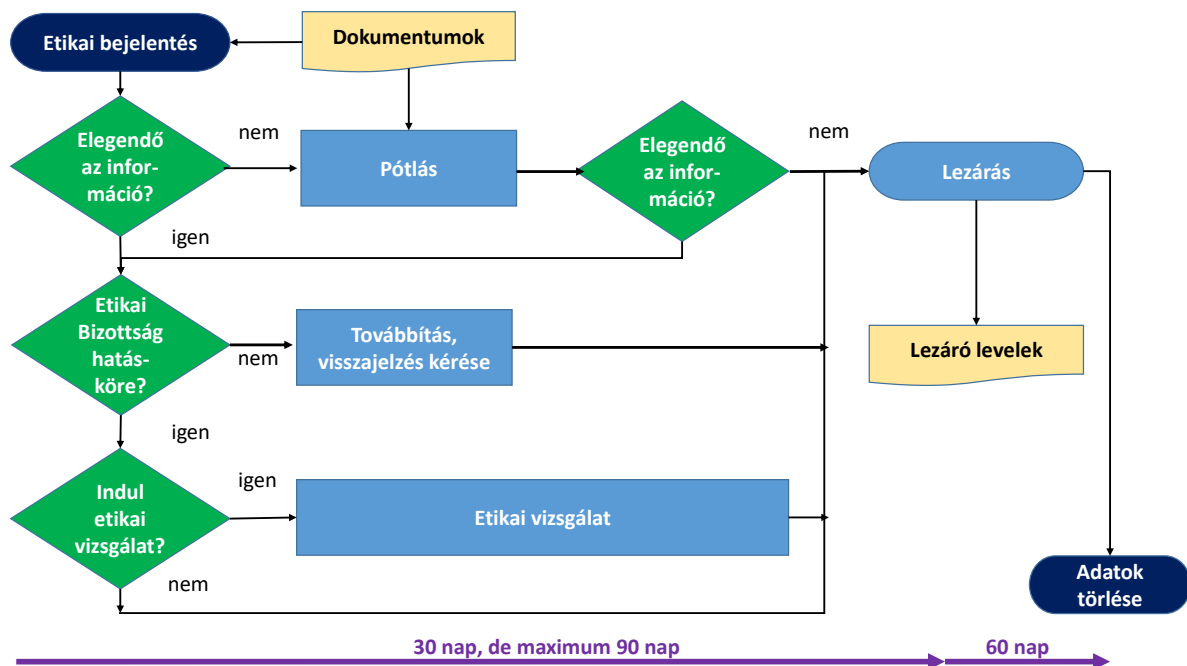
3.6. Etikai vizsgálat

3.6.1. Az etikai vizsgálat megindítása

A szükséges információkat tartalmazó etikai bejelentést követően az Etikai Bizottság **5 munkanapon** belül dönt arról, hogy indít-e etikai vizsgálatot az ügyben. Amennyiben indul etikai vizsgálat, az Etikai Bizottság tagjaival egyeztetve az Elnök kijelöli a vizsgálatot végző tagokat. A döntést követő **5 munkanapon** belül értesíti a Bejelentőt, egyúttal felhívja figyelmét a rosszhiszemű bejelentés következményeire, mely jogi következményekkel járhat. Az etikai bejelentés folyamatának főbb lépéseit mutatja az 1. ábra.

Az etikai vizsgálat megindításakor az Etikai Bizottság értesíti a Bejelentettet, és részletesen tájékoztatja a bejelentésről, az őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról, és kéri nyilatkozatát személyes adatai Etikai Bizottság által történő kezeléséhez. A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

Az etikai vizsgálatot az Etikai Bizottság erre kijelölt, minimum 2 tagja folytatja le, akiket az Elnök erre felkér az ügy jellegét, az összeférhetetlenség elkerülését, valamint az egyenletes terhelés szempontjait figyelembe véve. Amennyiben az Etikai Bizottság minden tagja összeférhetetlen, az Etikai Bizottság 2 fő nem összeférhetetlen Egyetemi polgárt kér fel egy ad hoc bizottságban való részvételre.



1. ábra. Az Etikai bejelentés folyamatának főbb lépései

3.6.2. Az etikai vizsgálat során igénybe vett eszközök

Az etikai vizsgálat során az alábbi vizsgálati eszközök vehetők igénybe:

- Az érintettek meghallgatása, mely történhet személyesen, telefonon vagy videó útján
- Dokumentumok, adatok bekérése, helyszínek megtekintése, melyek az ügy kivizsgálásához szükségesek

3.6. 2. 1. Személyes meghallgatás

A személyes meghallgatáson, amennyiben ehhez előzetesen és kifejezetten hozzájárul a Meghallgatott, készülhet hangfelvétel, ebben az esetben elegendő, ha egy vizsgálóbizottsági tag és a Meghallgatott van jelen. Ha ehhez nem járul hozzá a Meghallgatott, akkor a Meghallgatottnak és a két vizsgáló Etikai Bizottsági tagnak mindenképpen jelen kell lennie. Rajtuk kívül jelen lehet még a bejelentéssel érintett BGE szervezeti egység képviselője, aki az érintett terület szakértőjeként bevonásra kerül a vizsgálatba.

A Bejelentett meghallgatásán kérésére jelen lehet az érdekképviselő delegáltja, a szervezeti egységének vezetője vagy jogi képviselője. Ők a meghallgatott helyett nem nyilatkozhatnak, de feltehetnek kérdéseket a meghallgatottnak.

A személyes, a telefonos és a videó meghallgatáson a Meghallgatottat (bejelentett, tanú, szakértő) minden esetben tájékoztatni kell személyes adatainak (neve, pozíciója, az ügyvel kapcsolatban elmondottak alapján rá vonatkozó következtetés) védelmét szolgáló jogairól és nyilatkozatát kérni személyes adatai Etikai Bizottság általi kezeléséhez. A Meghallgatott kérheti, hogy személyes adatait a meghallgatáson jelen lévőkön kívül csak az Etikai Bizottság tagjai ismerhessék meg.

A meghallgatásról minden esetben feljegyzés készül, melyet a Meghallgatott megtekinthet. A Bejelentett meghallgatásáról kérésére, feljegyzés helyett jegyzőkönyvet kell felvenni. A telefonon vagy videokonferencia útján lebonyolított meghallgatásra a személyes meghallgatás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a telefonon történő meghallgatáson elegendő csak a Meghallgató és a Meghallgatott jelenléte akkor is, ha arról csak feljegyzés készül, nincs szükség harmadik személyre.

A személyes meghallgatáson részt vevők nem adhatják tovább a tudomásukra jutott információkat.

3.6.2.2. Dokumentumok, adatok bekérése, helyszínek megtekintése

Az etikai eljárásban dokumentumok vagy információ szolgáltatása, helyszínek megtekintése érdekében megkeresett Egyetemi polgárnak segítenie kell az etikai vizsgálatot végző munkáját, és a megkereséstől számított 5 munkanapon belül köteles megküldeni a kért dokumentumokat és információt az etikai vizsgálatot végző Etikai Bizottsági tag részére.

3.6.3. Az etikai vizsgálat során betartandó határidők

A vizsgálatot lefolytató Etikai Bizottsági tagok a formailag teljes bejelentés beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 25 napon belül kötelesek a vizsgálat eredményéről tájékoztatni az Etikai Bizottságot.

Az Etikai Bizottság a formailag teljes bejelentést követően **legkésőbb 30 napon belül** értesíti a Bejelentőt és a Bejelentettet a vizsgálat eredményéről. Amennyiben 30 nap elteltével még nem jutott eredményre az etikai vizsgálat, annak meghosszabbításáról értesíteni kell a Bejelentőt és a Bejelentettet.

A vizsgálat időtartama a 3 hónapot nem haladhatja meg.

3.6.4. Az etikai vizsgálat eredménye és annak következményei

Az etikai vizsgálat lezárása után az Etikai Bizottság dönt arról, hogy megszegték-e az Etikai Kódexet és amennyiben indokolt, javaslatot fogalmaz meg a munkáltatói jogkör gyakorlója számára az etikai vétség következményeire és a BGE folyamatainak javítására.

- Ha nemcsak az Etikai Kódex került megszegésre, hanem a bejelentésben foglalt magatartás miatt a vizsgálat alapján jogi eljárás kezdeményezése indokolt, akkor az Egyetem Rektora – az Etikai Bizottság jelzése alapján - intézkedik a feljelentés megtételéről.
- Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem sért jogszabályt, de sérti a BGE Etikai Kódexét, annak jellege és súlyossága függvényében következménye lehet
 - az Egyetem alkalmazottja esetén a jogviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően a munkavállalóval szemben munkáltatói intézkedés alkalmazása (szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, jutalommegvonás, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak vezetői megbízás visszavonása, felmentés),
 - az Egyetem hallgatója esetén szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak ösztöndíjmegvonás, tárgyteljesítés törlése, hallgatói jogviszony megszüntetése.

3.6.5. Fellebbezés

Az Etikai Bizottság döntése ismeretében az érintettek a döntésről szóló értesítést követő 8 napon belül kezdeményezhetik az eljárás folytatását, a döntés kiegészítését, amennyiben az eljárás során nem ismert, lényeges információ áll rendelkezésükre. Az ismételt/kiegészítő vizsgálat elsősorban a meglévő iratok felülvizsgálatát jelenti, személyes meghallgatásra, helyszín megtekintésre csak különösen indokolt esetben kerülhet sor. Amennyiben az Etikai Bizottság eljárására vonatkozó panasz merül fel, döntése ellen a döntés kézbesítésétől számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetőség az Egyetem Rektoránál, Kancellárjánál vagy érintettségük esetén a Jogi Igazgatónál.

Amennyiben az érintettek bármelyike bejelenti, hogy az Etikai Bizottság állásfoglalásával szemben jogorvoslattal kíván élni, illetve jogorvoslati kérelmet terjeszt elő, annak az intézkedés végrehajtására halasztó hatálya van.

3.6.6. Az adatok törlése

Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat és a keletkezett iratokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell.

Ha a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor - ideértve a bejelentő személlyel szemben jogi eljárás vagy munkáltatói, illetve fegyelmi intézkedés megtétele miatti intézkedést is - a bejelentésre vonatkozó adatokat a bejelentési rendszerben legfeljebb a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni.

Az Etikai Bizottság eljárása során különleges személyes adatot nem kezelhet.

4.Hatályba lépés

A BGE Etikai Kódexe valamint a BGE Etikai Bizottság Eljárás Rendje 2018. szeptember 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a BGF Etikai Kódexe.