



**DEBRECENI
EGYETEM**

**MEGFELELÉSI
(COMPLIANCE)
SZABÁLYZAT**

2023.

Hatályos: 2023. április 29. napjától

Tartalom

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | Általános rendelkezések..... | 3 |
| 2. | A Szabályzat hatálya | 3 |
| 3. | A megfelelést támogató funkció..... | 3 |
| | 3.1. A megfelelést támogató funkció kialakítása, kapacitása, Szervezeteken belül elfoglalt helye..... | 3 |
| | 3.2. A megfelelést támogató funkcióval kapcsolatos főbb kötelezettségek, elvárások | 4 |
| | 3.3. A Compliance Önálló Osztály feladata | 4 |
| | 3.4. A Compliance Önálló Osztály jellemző tevékenységei: | 6 |
| 4. | A kuratórium és a vezetőség feladata a compliance rendszerben..... | 7 |
| 5. | A Compliance rendszer funkciói..... | 7 |
| 6. | A compliance funkció működtetésének alapelvei | 7 |
| 7. | Jogszabálysértések és jogszabálysértő magatartás gyanúja..... | 8 |
| 8. | Nyilvántartás, nyomon követés, jelentéstétel..... | 8 |
| 9. | Nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről..... | 9 |
| 11. | Záró rendelkezések | 10 |
| | 1.számú melléklet..... | 11 |

1. Általános rendelkezések

- (1) A megfelelési tevékenységre vonatkozó szabályzat elkészítéséért a megfelelésért felelős Compliance Önálló Osztály felel.

A Szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusának elfogadását követően a fenntartó Alapítvány kuratóriuma hagyja jóvá a Debreceni Egyetem SzMSZ-ének 11. § (6) bekezdése alapján, figyelembe véve a megfelelést támogató funkció („compliance”) kiépítése során a takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet. egyes előírásait.

- (2) A Szabályzat mindenkivel történő megismertetése a szabályzatot alkalmazó szervezetek vezetőinek a felelőssége.
- (3) A Szabályzat legalább évenként egyszeri rendszeres, illetve szükség esetén (pl. jogszabályváltozás) rendkívüli felülvizsgálata, valamint az esetleges módosításokra történő javaslattétel a döntéshozók felé a megfelelésért felelős Compliance Önálló Osztály feladata.

2. A Szabályzat hatálya, összhangja az SZMSZ-el

- (1) Személyi és szervezeti hatály: az egységesen alkalmazandó Szabályzat személyi és szervezeti hatálya kiterjed a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítványra és gazdasági társaságaira, a Debreceni Egyetemre és társaságaira (összességében a továbbiakban: a „**Szervezetek**”, egy adott szervezet esetében pedig: „**Szervezet**”), azok valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkatársára.
- (2) Tárgyi hatály: a Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az érintett szervezetek valamennyi folyamatára, tevékenységére.
- (3) Összhang az SZMSZ-szel: A jelen Szabályzat az SZMSZ-szel nem lehet ellentétes. Amennyiben azonban ugyanazt a kérdést a jelen Szabályzat és az SZMSZ eltérően szabályozza, úgy ilyen esetben az SZMSZ rendelkezései tekintendők irányadónak.

3. A megfelelést támogató (compliance) funkció

- (1) A megfelelést támogató funkció a belső kontrollrendszer szerves része. A megfelelési funkció a szabályosság támogatásával folyamatos kontrollt jelent a Szervezetek működésében.
- (2) A megfelelést támogató funkció alapvető célja annak elősegítése, hogy a Szervezetek külső és belső tevékenységüket tekintve megfeleljenek az irányadó jogszabályokban és az általuk alkotott belső szabályzatokban foglaltaknak, valamint az erkölcsi, etikai és társadalmi elvárásoknak.
- (3) A megfelelést támogató funkció feladata továbbá mindezen szabályok betartásának ellenőrzése, az eltérések feltárása, azok jelentése, javaslattétel a feltárt hiányosságok kijavítására, a döntéshozatalhoz szükséges információk megfelelőségének biztosítása, valamint a Debreceni Egyetem, a fenntartó és a partnerek pénzügyi érdekeinek védelme.

3.1. A megfelelést támogató funkció kialakítása, kapacitása, Szervezeteken belül elfoglalt helye

- (1) Tekintettel a Debreceni Egyetem folyamatainak és tevékenységének összetettségére, munkavállalói létszámára, a Debreceni Egyetem által végzett tevékenységekre, azok

összetettségére és a megfelelést támogató funkció által elvégzendő feladatokra, annak hátrányos befolyástól mentes teljesítését az egyetem SZMSZ-e szerint a Compliance Önálló Osztály végzi. A megfelelést támogató szervezeti egység kialakítása az Alapítvány, a tulajdonában álló gazdasági társaságok és a Debreceni Egyetem tulajdonában álló intézményi társaságok számára tevékenységük természete, mérete és összetétele alapján aránytalan terhet jelentene, ezért az ilyen irányú tevékenységeket a Debreceni Egyetemen kialakított Compliance Önálló Osztály felügyeli, szükség esetén segíti azok megvalósítását, a szervezetnél alkalmazott, vagy a szakmai feltételeknek megfelelő megbízott megfelelési tanácsadó tevékenységét.

- (2) A Compliance Önálló Osztály vezetőjének felsőfokú jogi, munkatársának felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű személy jelölhető ki. A vezetőnek rendelkeznie kell, vagy meg kell szerezni a compliance szakjogászai jogosítványt is.
- (3) A Compliance Önálló Osztály szervezeten belüli helyét az SZMSZ tartalmazza és annak 1. számú mellékletét képező Organogram szemlélteti.
- (4) A Compliance Önálló Osztály és vezetője a függetlenségének biztosítása érdekében közvetlenül a szervezet vezetőjének (Alapítvány: kuratórium elnöke; Egyetem: fenntartó kuratóriuma, rektor/kancellár) alárendelve végzi tevékenységét és csak a szervezet előzőek szerinti vezetőjének és az Alapítvány felügyelőbizottságának tartozik jelentéstételi kötelezettséggel.
- (5) A Compliance Önálló Osztály a szakmai álláspontját befolyástól mentesen alakítja ki, amely miatt hátrány nem érheti.

3.2. A megfelelést támogató funkcióval kapcsolatos főbb kötelezettségek, elvárások

- (1) A megfelelést támogató funkcióval kapcsolatos főbb kötelezettségek és elvárások az alábbiak:
 - o megfelelési tudatosság oktatása, a szervezet a támogatása, a működés jobbítása;
 - o az etikus magatartásra és az integritásra vonatkozó szabályok, normák megismerhetővé, számonkérhetővé tétele a Szervezetek minden vezetője és munkavállalója részére;
 - o az etikai értékek és integritás érvényesítésének támogatása a Szervezetek minden egyes tevékenysége esetében;
 - o a funkció ne legyen alá- vagy fölérendeltségben más szervezeti egységekkel.

3.3. A Compliance Önálló Osztály jogai, hatásköre, feladata, titoktartás

(1) Jogosultságok, hatáskörök:

- a) A Compliance Önálló Osztály a megfelelést támogató funkció ellátásához kapcsolódó feladata ellátása érdekében a 2009. évi CXXII. tv. (takarékos tv.) 7/J. § (9) bekezdése alapján, illetve annak mintájára minősített adatot, személyes adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére és a szervezetre vonatkozó titoktartási kötelezettségek és vonatkozó előírások betartásával.
- b) A Compliance igazgató kérésére az – esetlegesen az előző, 3.3. (1) a) pontban foglalt adatokat, illetve üzleti titkot is tartalmazó, általa kért dokumentumot és információt részére át kell adni.
- c) A Compliance igazgató, illetve az általa felkért külső szakértő a Munkatársakra vonatkozó minden iratot és információt, amelyekről a tevékenységük során szerez tudomást, a titoktartási előírások betartásával és bizalmasan köteles kezelni, kivéve, ha jogszabály erről másképpen rendelkezik.

- d) A Compliance igazgató az Egyetem által meghatározott értékrendnek való elköteleződés öre.
- e) A Compliance Önálló Osztály hatáskörébe tartozik valamennyi, az alábbi 3.4 pontban foglalt tevékenység ellátása.

(2) A Compliance Önálló Osztály feladata:

- a) annak elősegítése, hogy a Szervezetek megfeleljenek a tevékenységükre és működésükre vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak, és a szabályzataik összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
- c) az adott Szervezet által végzett tevékenység jogszabályoknak, az adott Szervezet célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
- d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése az adott Szervezet első számú vezetője részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,
- e) az adott Szervezet első számú vezetőjének, vezető testületének és a gazdasági/intézményi társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Szervezet teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
- j) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása képzések szervezésével,
- g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint az adott Szervezet első számú vezetője általi meghatalmazás alapján a Szervezet működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában az adott Szervezet első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.
- i) A Compliance igazgató feladatkörébe tartozik a compliance szabályok értelmezése és jogosult ennek keretében külső szakértőt is igénybe venni az egyetem beszerzési szabályainak betartása mellett.
- j) A Compliance Önálló Osztály és annak vezetője – tekintettel a folyamatba épített véleményalkotásra - a munkáját úgy köteles megszervezni, hogy azzal ne akadályozza a szervezet valós folyamatait, figyelemmel azonban a 7.(6) pontban foglalt ügyintézési határidőkre.

A Compliance Önálló Osztály a fentiekben foglaltak teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány, illetve a Debreceni Egyetem első számú vezetője és az Alapítvány felügyelőbizottsága részére, illetve felügyeli a gazdasági/intézményi társaság ez irányú kötelezettségének teljesítését. A Szervezet első számú vezetője a jelentést tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szerve, a Debreceni Egyetem esetében a fenntartó részére. A fenntartó a beszámolótól függetlenül időközi tájékoztatást is kérhet a Debreceni Egyetem és a gazdasági társaság vonatkozásában.

(3) Titoktartási kötelezettség:

A Compliance igazgató, illetve az általa felkért külső szakértő a Munkatársakra vonatkozó minden iratot és információt, amelyekről a tevékenységük során szereznek tudomást, a titoktartási előírások betartásával és bizalmasan kötelesek kezelni, kivéve, ha jogszabály erről másképpen rendelkezik.

3.4. A Compliance Önálló Osztály jellemző tevékenységei:

A Compliance Önálló Osztály a feladatainak az ellátása keretében jellemzően, de nem kizárólagosan, az alábbi tevékenységeket végzi éves munkaterv és alkalmasszerűen szükségessé váló compliance feladatok elvégzésével:

- a) belső kontrollrendszer és integrált kockázatkezelési rendszer koordinálása, vizsgálata,
- b) a működés során végzett belső és külső - hatósági - ellenőrzések javaslataira hozott intézkedések végrehajtásának nyomon követése,
- c) a működés során felmerült veszteséget okozó kockázati események kezelése, jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelés biztosítása,
- d) etikai értékek, magatartási szabályok betartatása,,
- e) összeférhetlenség szabályozása, kezelése,
- f) ajándékozás szabályozása,
- g) megfelelés tudatosság képzések tartása az új belépők, a munkavállalók részére (tájékoztató, személyes képzések és e-learning formájában),
- h) belső szabályozók, szükség szerint konkrét szerződések véleményezése,
- i) éves megfelelési munkaterv készítése és végrehajtása,
- k) korrupció, belső visszaélések, csalások elleni tevékenység szabályozása, kezelése,
- m) bejelentési rendszerek összehangolása, működtetése, bejelentések fogadása, értékelése, szükség szerinti kivizsgálása, a vonatkozó szabályzatok, illetve önálló szervezeti szabályozás szerint
- n) jelentés az adott Szervezet vezetője felé a működés eredményességéről, a feltárt hiányosságokra vonatkozó és egyéb javaslatok megtétele,
- o) éves jelentés készítése,
- p) a Szervezet vezetője által aláírandó éves nyilatkozat előkészítése a belső kontrollrendszer működéséről,
- q) folyamatos támogatás, tanácsadás az adott Szervezet vezetője részére,
- r) megfelelőségi kockázatok azonosítása, kezelése,
- s) szabályzatok meglétének, aktualitásának vizsgálata,
- t) közérdekű adatok nyilvánosságának rendszerellenőrzése, az adatok aktualitásának nyomon követése,
- u) nemzetközi kapcsolatok rendszeréből eredő kockázatok azonosítása, együttműködés a nemzetközi kapcsolatokat kezelő szervezeti egységek kockázatainak csökkentése érdekében
- v) az adott Szervezet munkavállalói részére nyújtott támogatások felülvizsgálata, az objektivitás biztosítása,
- w) a 7. pont szerinti compliance vizsgálat elvégzése a hatáskörébe tartozó tevékenységek, illetve feladatok tekintetében.

4. A Kuratórium és a vezetőség feladata a compliance rendszerben

- (1) A Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma (a továbbiakban: Kuratórium) és a Debreceni Egyetem vezetésének feladata, hogy biztosítsa a compliance felügyelet független működését és támogassa a compliance szabályok végrehajtását.
- (2) A Szervezetek valamennyi vezetője és dolgozója a hatályos jogszabályokban, a belső rendelkezésekben, szabályzatokban meghatározottak szerinti általános felelősséggel, a szakmai követelményeknek megfelelően, elvárható gondossággal és szakértelemmel tartozik a megfelelőségi követelmények, szabályok alkalmazásáért. A Szervezetek minden dolgozójának kötelessége a megfelelőségi elvárások érvényesítése, az azt veszélyeztető körülmények jelzése, az elhárításukban való részvétel.
- (3) Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések betartása valamennyi munkavállaló felelőssége, azonban a rendelkezések kommunikálásáért, betartásáért és betartatásáért a Szervezetek vezetői kiemelt felelősséget viselnek.
- (4) A Compliance Önálló Osztály és annak vezetőjének szabályoknak megfelelő működését a Kuratórium, a Kancellár és a Rektor jogosultak felügyelni és ellenőrizni. Ennek keretében az alábbiakra jogosultak:
 - a) tájékoztatást kérhetnek, illetve eljárást kezdeményezhetnek a Compliance Önálló Osztálynál a hatáskörébe, illetve feladatkörébe eső kérdés tekintetében; kivéve a folyamatban lévő, megkezdett vizsgálatokat.

5. A Compliance rendszer funkciói

- (1) Megfelelési funkció
- (2) Védelmi funkció
- (3) Tanácsadási és tájékoztatási funkció
- (4) Minőségbiztosítási funkció
- (5) Ellenőrzési funkció

6. A megfelelést támogató (compliance) funkció működtetésének alapelvei

- (1) A compliance funkció működésének célja olyan jogszerű és etikus szervezeti kultúra kialakítása, mely biztosítja a Szervezetek hosszútávú prudens, transzparens és etikus működését.
- (2) A compliance funkció működtetése során a Debreceni Egyetem az alábbi alapelveket követi:
 - függetlenség;
 - feddhetetlenség;
 - befolyásmentes működés;
 - objektivitás;
 - megelőző, proaktív szemlélet;
 - kockázatalapú megközelítés;
 - arányosság elvének alkalmazása;
 - magasszintű szakmai gondosság és hozzáértés;
 - teljes lefedettség;
 - hatékonyság, megfelelési költségek racionalizálása.

7. Compliance vizsgálat - Jogszabálysértések és jogszabálysértő magatartás gyanúja

- (1) Amennyiben a Compliance vizsgálat lefolytatása kapcsán jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúja kerül megállapításra, vagy válik nyilvánvalóvá, illetve ilyen magatartás vonatkozásában bejelentés érkezik - az esetleges jogszabályi bejelentési kötelezettség mellett - a Compliance igazgató döntést hoz a vizsgálati eljárás megindításáról, valamint annak jellegéről és terjedelméről.
- (2) Jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúja esetén a Compliance igazgató először magyarázatot kér az adott Szervezett érintett munkatársától („Munkatárs”), melyen - az érintett Munkatárs kérelmére - az adott vezető jelenlétét biztosítani kell.
- (3) A jog-, vagy szabálysértő magatartás gyanúját a Compliance igazgatónak megfelelően dokumentálnia kell. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a jog-, vagy szabálysértés súlyos, akkor az esettől függően a Compliance igazgatónak alapesetben a kancellár részére, az ügy súlyára való tekintettel a Kuratórium részére írásos jelentést kell tennie. A szabálysértés akkor minősül súlyosnak, ha az Egyetem vonatkozásában fennáll a kártérítési felelősség megállapításának, vagy hatósági eljárás megindításának lehetősége. A megfelelő szankciót alkalmazó döntés meghozatala előtt - ami akár a vonatkozó munkaszerződés, megbízási vagy egyéb munkavégzésre irányuló szerződés felmondásával is járhat - a Compliance igazgatót meg kell hallgatni.
- (4) Az eljárásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az eljárás időpontját, helyszínét, tárgyát, a jelenlévő személyeket, az eljárás legfontosabb cselekményeit, a tényállást, az elhangzott véleményeket, felszólalásokat részletesen kifejtve, valamint a jelenlévők aláírását.
- (5) A Kuratórium az eljárása eredményeképpen dönt az esetleges szankció alkalmazásáról. A Kancellár intézkedik a szankciók végrehajtásáról és – a jogi igazgatóval történt egyeztetést követően - kezdeményezi a szükséges jogi lépések megindítását.
- (6) A vizsgálatról készült jegyzőkönyvet és szükség szerinti határozatot a Compliance Igazgató az eljárás megindításától számított 15 napon belül hozza meg, azzal, hogy amennyiben iratokat, illetve adatokat kér be az eljárás során, az eljárási határidőbe ne számít bele az erre vonatkozó kérelem elküldésétől az iratok, illetve adatok hiánytalan beérkezéséig tartó időszak (kivett időszak). Amennyiben a jelen 7. pontban foglalt vizsgálatnak az az eredménye, hogy valós kockázat áll fenn, vagy egyébként további hosszabb vizsgálat szükséges, ezt a Compliance igazgató jelezni tartozik az érintett Szervezet vezetője részére. Ilyen esetben az eljárás lefolytatására a Compliance igazgatónak további 30 nap áll rendelkezésére, melynél a kivett időszakra vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadóak. Az eljárásra irányadó határidőt a Compliance igazgató egy ízben további 15 nappal jogosult meghosszabbítani. Amennyiben az egyidőben folyamatban lévő vizsgálatok jelentős száma a fenti eljárási határidők betartását veszélyeztetik vagy lehetetlenné teszik, úgy erről a Compliance igazgató haladéktalanul tájékoztatja a felügyeletét a 4. pont szerint ellátó Szervezeti vezetőket.

8. Nyilvántartás, nyomon követés, jelentéstétel

- (1) A Compliance igazgató a jelen Szabályzat 7. pontja szerinti bejelentések megtörténtéről, tartalmáról, illetve a jelen Szabályzat szerinti esetleges összeférhetlenségekről belső, zártan kezelt nyilvántartást vezet (a továbbiakban: Nyilvántartás), és egyben gondoskodik a bejelentések biztonságos tárolásáról.

- (2) A bejelentések, nyilatkozatok tárolási ideje vezető állású személyeknél a vezető tisztségviselői tisztség vagy a munkaviszony megszűnésének időpontjától számított 10 év, a nyilatkozatok az idő letelte után megsemmisítendőek. A Compliance igazgató köteles figyelemmel kísérni a nyilatkozatok megsemmisíthetőségét.
- (3) A Compliance igazgató a Nyilvántartás alapján rendszeresen - az egyes egyedi esetek sajátosságaihoz igazítva – ellenőrzi és nyomon követi a feltárt eseteket, az intézkedések végrehajtását, fenntartásuk szükségességét, valamint szükség esetén javaslatot tesz további intézkedésekre.
- (4) A Compliance igazgató a vezető állású személyek és a Munkatársak tevékenységével, valamint az összeférhetlenségek és az érdekkonfliktusok kezelésével összefüggésben felmerülő feladatokról, tapasztalatokról, a jelen Szabályzat szerinti esetleges lényeges esetekről kérésre jelentést készít a Kuratórium számára.
- (5) A Compliance Önálló Osztály a tevékenységével kapcsolatosan évente legalább egyszer - az éves beszámolóval egyidőben – a megfelelési tevékenységre vonatkozó feladatai elvégzésének eredményeiről jelentést készít Kuratórium, a Kancellár és az Alapítvány felügyelőbizottsága részére.
- (6) A Kancellár a jelentést tájékoztatásul megküldi a Debreceni Egyetem Szenátusa részére.

9. Nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

- (1) A Szervezet vezetője évente köteles vezetői nyilatkozatában értékelni a Szervezet belső kontrollrendszerét. A vezetői nyilatkozat minta az *1. sz. mellékletben* szerinti felépítésű nyilatkozat.
- (2) A nyilatkozatot a Szervezet valamennyi tevékenységére, az adott évre vonatkozóan kell megtenni, melynek aláírását megelőzően a Debreceni Egyetem esetében a szervezet vezetője (kancellár/rektor együttesen) az elkülönült tevékenységet végző szervezeti egységek vezetőitől alátámasztó nyilatkozatokat kér be (Klinikai Központ, Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság, kari vezetők, beszerzést, beruházást koordináló egységek vezetői)
- (3) A nyilatkozatban a Szervezet vezetője arról köteles nyilatkozni, hogy a Szervezetnél megfelelő kontrollkörnyezet került kialakításra, a szervezeti stratégiának megfelelően meghatározták az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmérték és kezelték, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottak ki, biztosították a szervezeten belüli (és a szükséges külső) információáramlást.
- (4) A nyilatkozat megfelelő alátámasztásához a szervezeten belül, a szervezet minden szintjére kiterjedő folyamatos beszámolási információs rendszert szükséges kiépíteni a Compliance Önálló Osztály és a többi szervezeti egység között, tekintettel arra, hogy az Szervezet vezetője felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért, amelyben ugyanakkor a szervezet minden munkavállalója részt vesz, és a maga felelősségi területén szintén felelős a kontrollrendszer megfelelő működtetéséért.
- (5) A belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat előkészítése a Compliance Önálló Osztály feladata.
- (6) A nyilatkozat előkészítése során a Compliance Önálló Osztály az integrált kockázatkezelés eredményeire, az éves tevékenysége során gyűjtött tapasztalataira, a vezetői információs rendszer (nyomon követési rendszer) információira, a folyamatgazdák által szolgáltatott információkra, az egyes területek vezetői által, a vezetésük alatt álló területek tekintetében tett

nyilatkozatokra, valamint a belső és külső ellenőrzési jelentésekre támaszkodik.

- (7) A vezetői nyilatkozatok alátámasztása és elkészítése érdekében a Compliance Önálló Osztály köteles koordinálni az értékelést, a vonatkozó információk összegyűjtését és előkészíteni azokat a Szervezet vezetője részére - az éves beszámolóval egy időben történő - aláírásra.

10. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 22/2023. (IV. 27.) számú határozatával fogadta el, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 6/2023. (IV. 28.) határozatával hagyta jóvá, rendelkezéseit 2023. április 29. napjától kell alkalmazni.
- (2) Az elfogadást követő módosításokat lábjegyzetek jelzik.

Debrecen, 2023. április 27.

Dr. Bács Zoltán
kancellár

**VEZETŐI NYILATKOZAT
a belső kontrollrendszer működéséről**

Alulírott <név>, mint a(a továbbiakban: Szervezet) vezetője kijelentem, hogy az általam vezetett Szervezet belső kontrollrendszerével összefüggésben a <év/időszak> évben / időszakra vonatkozóan a felelős gazdálkodás alapelveinek megfelelően jártam el.

Kijelentem továbbá, hogy a megfeleléséről az alábbiak szerint gondoskodtam:

- a) Kontroll-környezet:
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer:
- e) Kontrolltevékenységek:
- d) Információs és kommunikációs rendszer:
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring):
- f) Compliance koordináció:

A fentiek szerinti fejlesztendő területekre vonatkozó intézkedési terv:

| Fejlesztendő terület | Intézkedés | Felelős | Határidő |
|----------------------|------------|---------|----------|
| | | | |
| | | | |

Kelt:

<
né
>

A felügyelőbizottság megtárgyalta: [dátum]

A felügyelőbizottság a(z) <FEB határozat száma> számú határozatában foglaltak alapján az alábbi észrevételeket teszi:

Kelt:

<név>
felügyelőbizottság
elnök