



KKM
Magyar Diplomáciai
Akadémia Kft.

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság

FEGYELMI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. év január 2. napjától

jóváhagyta: Horváth Csilla
ügyvezető

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia
Korlátolt Felelősségű Társaság
1107 Budapest, Ceglédi utca 2.
Cégjegyzékszám: 01-09-203215
Adószám: 14163241-2-42
Bankk.: 11300002-15000003-00019905

Budapest, 2024.01.02

I. A Szabályzat célja

- 1) A Szabályzat célja, hogy rögzítse az erkölcsi magatartási szabályokat, az etikus és jogkövető magatartás során követendő általános irányelveket; elősegítse és ösztönözze a vonatkozó szabályok, szabályzatok betartását, érvényesítését; visszatartsa a vonatkozó etikai értékek és szabályok megszegésétől, a normák/szabályozások be nem tartása esetén tudatosítsa a jogkövetkezményeket és azok alkalmazását.
- 2) A Szabályzat meghatározza, hogy mely cselekmény minősül fegyelmi vétségnek és azt, hogy ennek elkövetője milyen fegyelmi eljárás keretében, milyen fegyelmi büntetésben részesíthető.

II. A Szabályzat hatálya

- 1) A Szabályzat hatálya kiterjed mindenkor szálláshelyen (a továbbiakban: szálláshely) /vagy rendkívüli oknál fogva, ideiglenesen más ingatlanban történő elhelyezés esetén az „átmeneti” ingatlanban/ a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. (a továbbiakban: Kft.) által bonyolított képzésekben résztvevő ott lakókra és tartózkodókra, a fegyelmi jogkör gyakorlásában és a fegyelmi eljárás lefolytatásában érintett valamennyi személyre.
- 2) Jelen Szabályzat alkalmazandó a Kft. oktatási helyszínein, illetve az oktatáshoz kapcsolódó külső helyszíneken történt fegyelmi és/vagy kártérítési eljárásokra is.
- 3) E szabályzatot kell alkalmazni a Kft. oktatási helyszínein és a szálláshely területén a hatálybalépés után elkövetett jelen Szabályzatban foglalt etikai és fegyelmi vétségek esetén.

III. A Fegyelmi vétség

- 1) A Kft. által lebonyolított képzésekben résztvevők és/vagy szálláshelyen lakók (és ott tartózkodók) kötelesek:
 - elfogadni, tisztelni és követni a magyar és az egyetemes emberi kultúra egyéni és közösségi értékeit, hagyományait, vívmányait, az emberi jogokat és alapvető szabadságokat;
 - a társadalom által elfogadott mértéknek megfelelő, mértéktartó életvitelt folytatni;

- tudomásul venni és elfogadni az emberi különbségeket;
 - vallási és világnézeti kérdésekben toleranciát és tiszteletet tanúsítani;
 - törekedni az ösztöndíjas képzésben résztvevők jó hírnevének, illetve emberi méltóságának, becsületének megőrzésére és megerősítésére, személyhez fűződő jogaik tiszteletben tartására;
 - tartózkodni a véleménynyilvánítás szélsőséges módjaitól és formáitól;
 - felelősséget viselni a szálláshely vagyontárgyai rendeltetésszerű használatáért és megóvásáért;
 - betartani a szálláshely működési rendjét, higiéné és vagyonvédelmi szabályait, és az együttélési szabályokat.
- 2) Az 1) pontban meghatározott etikai szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül és az eljárás lefolytatására a Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 3) A 2) pontban előírtakon túl, fegyelmi vétséget követ el az a szálláshelyen (átmeneti ingatlanban) lakó/tartózkodó és/vagy a Kft. oktatási helyszínein, illetve az oktatáshoz kapcsolódó külső helyszíneken képzésben résztvevő, aki a jogszabályokban, a Kft. Szabályzataiban és különösen a Házirend(ek)ben meghatározott kötelezettségeit vétkesen megszegi.

IV. A fegyelmi vétség esetén követendő eljárás szabályai

Hatáskör:

- 1) A fegyelmi eljárás lefolytatására elsőfokon a Fegyelmi Bizottság (a továbbiakban: FB) jár el.
- 2) A Fegyelmi Bizottság az FB elnökével együtt 5 tagból áll.
- 3) Az FB elnöke a Kft. ügyvezetője.
- 4) Az FB tagjai:
 - a Külgazdasági és Külügyminisztérium megbízott képviselője,
 - a Kft. 2 megbízott képviselője,
 - a szálláshely felügyelő/vezető vagy a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató.
- 5) A szálláshely felügyelő/vezető jár el a szálláshelyen és az átmeneti ingatlanban, a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató jár el a Kft. oktatási helyszínein,



illetve az oktatáshoz kapcsolódó külső helyszíneken történt fegyelmi és/vagy kártérítési eljárásokban a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint.

- 6) A Kft. 2 megbízott képviselője közül az egyik ellátja a fegyelmi eljárás jegyzőkönyvvezetésével kapcsolatos feladatokat.
- 7) Az FB határozatképes, ha a tárgyaláson a tagok közül 3 jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 8) Amennyiben a fegyelmi bizottság megválasztott tagja összeférhetetlenség vagy más akadály miatt nem tudja megbízását ellátni, köteles arról az FB elnökét haladéktalanul tájékoztatni.
- 9) Fegyelmi ügyekben másodfokon a Képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkár jár el.

Bejelentés:

- 1) A fegyelmi vétség észlelése bejelentés köteles. A bejelentés érkezhetsz a sértettől, az elkövetőtől, az azt észlelőtől vagy akinek az tudomására jutott.
- 2) A bejelentést szóban vagy telefonon kell megtenni a szálláshely vezető/felügyelő felé vagy a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató irodavezető, valamint sürgős esetben a portaszolgálat felé.
- 3) A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő nevét és elérhetőségét, a fegyelemsértésben érintett személyek nevét, elérhetőségét, az esemény leírását és körülményeit, az esetlegesen okozott kár jellegét.
- 4) A szálláshely vezető/felügyelő vagy a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató a bejelentést követően dönt a hatáskörébe tartozó fegyelmi büntetés/intézkedés kiszabásáról vagy javaslatot tesz a fegyelmi eljárás megindítására.

A fegyelmi eljárás elrendelése:

- 1) A szálláshely vezető/felügyelő vagy a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató a fegyelmi eljárás elrendelésére vonatkozó javaslatát a Kft. ügyvezetője felé teszi meg.
- 2) A fegyelmi eljárás elrendeléséről a Fegyelmi Bizottság (a továbbiakban: FB) elnöke írásban határoz.



- 3) A fegyelmi tárgyalás időpontját az FB elnöke tűzi ki és írásban vagy elektronikus levélben értesíti az érintetteket az időpontról és a tárgyalási helyről.
- 4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta 3 hónap már eltelt.

A fegyelmi eljárás menete:

- 1) A fegyelmi tárgyalást az FB elnöke vezeti.
- 2) Az FB feladata, hogy az eljárás minden szakaszában a tényállást alaposan, a legnagyobb körültekintéssel és lehetőleg hiánytalanul tisztázza, a valóságnak megfelelően állapítsa meg, továbbá a felelősséget enyhítő és súlyosbító körülményeket egyaránt figyelembe vegye.
- 3) Az FB a feltárt bizonyítékokat egyenként és összefüggésükben értékeli, és szabad meggyőződése alapján bírálja el. Az FB abban, hogy valamely tényt bizonyítékként elfogad vagy bizonyítékként nem vesz figyelembe, nem korlátozható.
- 4) Fegyelmi büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha az FB megállapítja, hogy az eljárás alá vont személy fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.
- 5) A fegyelmi eljárás nyelve a magyar. A magyar nyelv nem tudása miatt azonban senkit nem érhet hátrány. Ha az eljárásban résztvevő azt kéri, tolmács részvételét kell biztosítani számára, hogy anyanyelvén is érvényesíthesse jogait és teljesíthesse kötelességeit.
- 6) A fegyelmi eljárás során a fegyelmi eljárás alá vontnak és az eljárás egyéb résztvevőjének joga van tanúkat hívni az ügy tisztázásának érdekében.
- 7) Ha a fegyelmi eljárás alá vont – a megküldött elrendelő határozat ellenére – nem jelenik meg, és magát előzetesen, elfogadható indokkal nem menti ki, a fegyelmi tárgyalás távollétében is megtartható.
- 8) Az FB elnöke indokolt esetben (az ügy bonyolultságára vagy rendkívüli helyzetre tekintettel) a fegyelmi tárgyalás felfüggesztheti vagy elnapolhatja új határidő kitűzésével.
- 9) A fegyelmi eljárást fel lehet függeszteni, ha az ügyben büntető, vagy szabálysértési eljárás indult, legfeljebb ezen eljárások jogerős befejezéséig.



- 10) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az FB tárgyaláson jelen lévő tagjai írják alá.
- 11) A jegyzőkönyv eredeti példánya a szálláshely vezetőnél/felügyelőnél vagy területi vezetőnél // oktatási irodavezetőnél, egy-egy másolata pedig a Kft., valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium megbízott képviselőjénél kerül iktatásra.
- 12) Az FB a fegyelmi eljárás során hozott határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után zárt ülésen, nyílt szavazással hozza meg. A zárt ülésen csak az FB elnöke és tagjai lehetnek jelen.
- 13) Az FB elnöke a fegyelmi határozatot a tárgyaláson szóban kihirdeti.
- 14) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell: a fegyelmi felelősségre vont hallgató nevét és egyéb személyi adatait; az alkalmazott fegyelmi büntetést; utalást a jogorvoslati (lehetőségére, és határidőre). Nem kell utalni a fellebbezés lehetőségére, ha a jogosult a fellebbezésről lemondott. A határozat indoklásában szerepeltetni kell a megállapított tényállást; a bizonyítékok megjelölését és értékelését; annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény vagy mulasztás megvalósítja-e a Szabályzatban meghatározott kötelesség megszegését, és annak elkövetésében az eljárás alá vont mennyire vétkes; a fegyelmi büntetés kiszabásánál figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket; hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.
- 15) Az FB fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont személy követte el, vagy a vétsége nem állapítható meg; a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható; a fegyelmi vétség elévült.

A fellebbezés:

- 1) Amennyiben a fellebbezési határidőn belül az eljárás alá vont nem élt rendes jogorvoslati jogával, úgy a fegyelmi határozat elsőfokon jogerőssé válik.
- 2) Az FB elsőfokú döntésével szemben fellebbezésnek van helye.
- 3) A fellebbezést az elsőfokú fegyelmi határozat ellen, annak kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban lehet benyújtani az FB elnökének.
- 4) Fellebbezést az elsőfokú döntés ellen kizárólag az elmarasztalt nyújthat be, kivéve kiskorú esetén.



- 5) Az FB elnöke a fellebbezést és a fegyelmi eljárás iratait a fellebbezés kézhezvételét követően haladéktalanul felterjeszti a Képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomáciáért felelős helyettes államtitkárnak.
- 6) A másodfokú eljárás során hozott döntés jogerős, az ellen további fellebbezésnek nincs helye. Amennyiben az elmarasztalt személy a másodfokú határozatban foglaltakat nem fogadja el, jogorvoslati kérelemmel bírósághoz fordulhat.

A fegyelmi büntetések:

- 1) A fegyelmi büntetések fajtái:
 - a) szóbeli figyelmeztetés,
 - b) írásbeli figyelmeztetés,
 - c) kizárás előtti utolsó írásbeli figyelmeztetés,
 - d) kizárás a szálláshelyről és/vagy kizárás a képzésből.
- 2) Az 1) a) és b) pontokban meghatározott fegyelmi büntetéseket, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül, a szálláshely vezető/felügyelő vagy a területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató gyakorolja. A szóbeli és írásbeli figyelmeztetéseket ledokumentálja.
- 3) Az 1) c) és d) pontok szerinti fegyelmi büntetésekről, fegyelmi eljárás lefolytatását követően, az FB dönt.
- 4) Az 1) pontban felsorolt fegyelmi büntetések egyúttal a fegyelmi vétség súlyának megfelelő fokozást is érzékeltetnek.

V. Kártérítési eljárás:

- 1) Ha a szálláshelyen/átmeneti ingatlanban lakó vagy ott tartózkodó a szálláshelyen/átmeneti ingatlanban, és/vagy a Kft. oktatási helyszínein, illetve az oktatáshoz kapcsolódó külső helyszíneken a képzésben részt vevő jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni.
- 2) Gondatlan károkozás esetén, ha a károkozó
 - a. felelőssége egyértelműen, minden további bizonyítási eljárás nélkül megállapítható, egyszerűen megítélhető vagy
 - b. a károkozó a károkozást és felelősségét kifejezetten, az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint írásban elismerte,



a kártérítési eljárás elrendelésére és lefolytatására a szálláshely felügyelő/vezető vagy területi vezető / oktatási irodavezető /oktatási igazgató rendelkezik hatáskörrel.

- 3) Gondatlan a károkozás, ha a hallgató előre látja cselekményének lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy cselekménye lehetséges következményeit azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
- 4) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximális mértéke az okozott kár kárkori értéke, mely az eset összes körülményeinek, így különösen a jogsértés, és annak előzményei/ következményei súlyának mérlegelésével határozható meg.
- 5) Szándékos károkozás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.
- 6) Szándékos a károkozás, ha a hallgató cselekményének következményeit kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.
- 7) Szándékos károkozás esetén a kártérítési eljárás megindítása mellett fegyelmi eljárást is le kell folytatni, kivéve, ha az ügy egyszerű megítélésű, bizonyított és a károkozó az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint elismeri a károkozást.
- 8) Különösen méltányolható helyzetben, a károkozó indoklással ellátott írásbeli kérelmére, részletfizetés engedélyezhető a KKM MDA Kft. ügyvezetője (egyben FB elnök) által. Akadályoztatása esetén a KKM MDA Kft. gazdasági igazgatója dönt a kedvezmény elbírálása tárgyában.
- 9) A jegyzékkel, vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja, vagy kezeli. Mentessül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- 10) A káreseményről a 2. sz. melléklet szerinti kárfelvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 11) A 2) pontban foglalt hatásköri rendelkezés kivételével kártérítési ügyben elsőfokon a kártérítési bizottság jár el. A kártérítési bizottság összetételére, eljárására és a másodfokon eljáró személyre a fegyelmi bizottságra és a másodfokon eljáró személyre vonatkozó rendelkezések irányadóak.
- 12) A kártérítési eljárásra a fegyelmi eljárás szabályait kell értelemszerűen alkalmazni.



KKM
Magyar Diplomáciai
Akadémia Kft.

VI. Záró rendelkezések

A KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. Szálláshely Fegyelmi Szabályzata 2024. január 2. napján lép hatályba.

Budapest, 2024.01.02.



KDM
Magyar Diplomáciai
Akadémia Kft.



JEGYZŐKÖNYV

Készült: 20..... év hó napján órakor,
a.....sz. alatti szálláshelyen/átmeneti ingatlanban.

Jelen vannak:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

A káreset megjelölése:

A káreset helye:

A kár bekövetkezésének időpontja:

20..... év hó napján óra perc.

A kár felfedezésének időpontja:

20..... év hó napján óra perc.

A káreset keletkezésének előzményeinek és lefolyásának részletes, minden körülményre kiterjedő leírása:

.....
.....
.....
.....

A kár keletkezésének feltehető oka: (szándékosság, gondatlanság, véletlen, műszaki hiba, ismeretlen tettes károkozása stb.)

.....
.....

A kár összegének forint értékben történő meghatározása: -Ft.

A kár összegének meghatározása:

- becslés alapján
- számla alapján



– árjegyzék alapján

– alapján történt.

A kár előidézésében vétkesnek mutatkozó személy(ek) neve:

1. Név:

Szül. hely:

Szül. idő:

Anyja neve:

Állampolgársága:

Személyes nyilatkozata:

.....
.....
.....

2. Név:

Szül. hely:

Szül. idő:

Anyja neve:

Állampolgársága:

Személyes nyilatkozata:

.....
.....
.....

Esetleges tanúk (név) és vallomásuk:

.....
.....
.....

Jegyzőkönyvet felvette:

.....

szálláshely felügyelő/vezető

vagy területi vezető / oktatási
irodavezető / oktatási igazgató

