

Az NIIF Műszaki Tanács által létrehozott Etikai Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési (a továbbiakban NIIF) Program keretében működtetett számítógép hálózat használatára vonatkozó Felhasználói Szabályzat /közzétette a 20/2004 (VI.21.) IHM rendelet/ 18.§-a szerint a NIIF Műszaki Tanács (a továbbiakban NIIF MT) 2005. február 21-i ülésén létrehozott Etikai Bizottság (a továbbiakban Bizottság) a 2005. május 26-án tartott ülésén szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapította meg:

1. A Bizottság jogállása és tagjai

A Bizottság tagjait az NIIF Műszaki Tanácsa választja az NIIF Iroda főállású munkatársai, az NIIF tagintézmények főállású munkatársai, illetve független szakértők közül.

A Bizottsági tagság a tisztségre történt megválasztás elfogadásával jön létre.

A tag megbízatása megszűnik a tag lemondása, illetőleg elhalálozása esetén. Az MT visszahívhatja a Bizottság tagját, ha a tag helyzetében lényeges változás áll be, vagy etikailag nem megfelelő magatartást tanúsít (etikai vétség a Bizottság többi tag kétharmados többséggel hozott határozata alapján, vagy jogerős bírói ítélet esetén).

A Bizottság testületként jár el, hatáskörét bizottsági ülésen gyakorolja.

A Bizottság tanácskozási jogú állandó meghívottja:

- az NIIF Iroda igazgatója,
- az NIIF MT elnöke.

2. A Bizottság feladata

A Bizottság feladata állást foglalni a Felhasználói Szabályzatot érintő vitás kérdésekben.

A Bizottság eljárását kezdeményezheti

- az Informatikai és Hírközlési Minisztérium,
- a Program Tanács elnöke,
- az NIIF Iroda igazgatója,
- a Műszaki Tanács elnöke
- valamely NIIF tagintézmény, illetve annak dolgozója, hallgatója a Bizottsághoz benyújtott panasz, vagy bejelentés által.

A javaslattevőnek javaslatához írásos anyagot kell mellékelnie.

A Bizottság hivatalból is eljárhat.

3. Az elnök feladatai

A Bizottság alakuló ülésén tagjai közül elnököt választ.

Az elnök

- összehívja a Bizottság ülését, irányítja annak munkáját,
- képviseli a Bizottságot harmadik személyekkel szemben, e jogkörét – esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – átruházhatja a Bizottság általa megbízott tagjára,
- gondoskodik a Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről.

4. A Bizottság működése, ülései

A Bizottság működéséhez szükséges technikai és anyagi feltételeket az NIIF Iroda biztosítja.

A titkársági feladatokat a Bizottság elnökének irányításával az NIIF Iroda kijelölt munkatársa látja el.

A Bizottság szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. A Bizottság ülését az elnök az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal, a napirend, a hely és az időpont megjelölésével írásban hívja össze. A napirendi pontokhoz írásos anyagot kell kiküldeni. Írásbeli értesítésnek számít az e-mail-ben küldött meghívó is.

Rendkívüli esetben az ülés 8 napon belüli időpontra is összehívható a rendkívüli ok megjelölésével.

Az ülésre az ülés témájával összefüggő kérdésekben illetékes szakértőket a Bizottság elnökének, vagy valamely tagjának javaslatára tanácskozási joggal meg lehet hívni.

Az elnöknek a Bizottság ülését, ha azt bármely két tag írásban kezdeményezi az ok és a cél megjelölésével, 15 napon belül össze kell hívnia.

A Bizottság ülésének előkészítése a Bizottság elnökének a feladata.

A Bizottság ülésén a Bizottság elnöke elnököl. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa írásban felkért bizottsági tag helyettesíti.

Az ülés határozatképes, ha a Bizottság tagjainak legalább kétharmada jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 15 napon belül változatlan napirenddel újra össze kell hívni. Ekkor az ülés a megjelentek számától függetlenül – az eredeti napirenden szereplő kérdésekben – határozatképes. Erre a meghívóban utalni kell.

5. A határozathozatal, a Bizottság dokumentumai

A Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A határozat meghozatalánál nem szavazhat az a tag, aki az ügyben érintett intézménynél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. Az érintett tagot a határozathozatal során a határozatképeség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Határozatában a Bizottság

- megállapítja a Felhasználói Szabályzat előírásainak megszegését,
- megállapítja, hogy a Felhasználói Szabályzat előírásait nem sértették meg,
- megállapítja hatáskörének hiányát,
- megállapítja, hogy állásfoglalás megfogalmazásához nem áll rendelkezésre megfelelő információ,
- állást foglal a Felhasználói Szabályzat előírásának értelmezése kérdésében,
- szükség esetén kezdeményezi jogszabályok kiadását, illetve módosítását.

A Bizottság szükség szerint ajánlásokat fogalmaz meg a Felhasználói Szabályzat értelmezésére.

A Bizottság az NIIF MT-n keresztül javaslatot tehet a Felhasználói Szabályzat módosítására.

A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét, és azt, hogy az összehívás szabályszerűen történt,
- a résztvevők nevét,
- a hozzászólások lényegét, és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat,
- a határozatok elleni esetleges tiltakozásokat, különvéleményeket,
- a Bizottság által elfogadott ajánlásokat.

A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a bizottsági tagoknak és az állandó meghívottaknak.

A Bizottság üléseinek dokumentumait az NIIF Iroda iratai között kell iktatni és nyilvántartani.

A tagokon és a felügyeleti terület munkatársain kívül más személyek a nem nyilvános dokumentumokhoz csak előzetes írásos bejelentés után férhetnek hozzá.

A Bizottság minden év január 31.-ig működéséről írásos jelentést készít az NIIF MT számára. Ezt tájékoztatásul megküldi a NIIF Iroda igazgatójának is.

A Bizottság munkája során szükség szerint együttműködik más, hasonló területen működő szakmai szervezetekkel.

6. Titokvédelem, nyilvánosság

A Bizottság tagjait az ebben a minőségükben tudomásukra jutott tények, adatok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ez a titoktartási kötelezettség időbeli korlát nélkül fennmarad a bizottsági tagság megszűnése után is. Ugyancsak időbeli korlát nélküli titoktartási kötelezettség terheli a Bizottság ülésére meghívott szakértőket is.

A Bizottság határozatait írásban közli az állandó meghívottakkal, valamint az esetlegesen érintett NIIF tagintézménnyel, illetve annak dolgozójával, hallgatójával. A Bizottság esetenként szükség szerint dönt határozatainak nyilvánosságáról.

A Bizottság ajánlásai nyilvánosak, azokat, valamint nyilvános határozatait saját honlapján nyilvánosságra hozza.