3060 Pásztó, Semmelweis út 15-17.
Tel: +36 (32) 561-000

INTEGRITÁSI SZABÁLYZAT

Készítette: Pintérné Telek Hajnalka ..... 2023.06.14.

Pintérné Telek Hajnalka
Integritás tanácsadó

Jóváhagyta: .....

Dr. Boczek Tibor
Főigazgató
2023. 06.20.

Pásztói Margit Kórház Ph. 1.

Iktatószám:	MIN/56-1/2023
A dokumentáció kódja:	SZ-INTEGR
Verzió száma:	05
Állomány név:	SZ-INTEGR
Oldalak száma:	35
Mellékletek száma:	4
Érvénybelépés időpontja:	2023.07.01

Jelen szabályzat/munkautasítás hatályba lépésével egyidejűleg a **2022.05.01**-én hatályba lépett **04.** számú előző verzió hatályát veszti.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Verzió száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Kibocsátás időpontja

Nyilvántartott példány: ☐ Munkapéldány: ☐ A példány sorszáma: ☐☐

A szabályzat a Pásztói Margit Kórház szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

PÁSZTÓI MARGIT KÓRHÁZ

3060 Pásztó, Semmelweis út 15-17.
Tel: +36 (32) 561-000

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 3
I.1. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések 3
I.1.1. A szabályzat célja 3
I.1.2. A szabályzat hatálya 4
I.1.3. A szabályzat kapcsolódása egyéb intézményi szabályzatokhoz 4
I.1.4. Értelmező rendelkezések 4
I.2. Szervezeti integritást sértő események fogalma 6
I.2.1. A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók: 6
I.2.2.. Szervezeti integritást sértő események alapesetei lehetnek: 6
I.2.3. Szervezeti integritást sértő események fajtái 7
I.2.4. Szervezeti integritást NEM sértő esemény 7
I.2.5. Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén kiemelt jelentőségű az esemény: 7
I.3. Szervezeti integritást sértő események megelőzése 7
I.3.1. Szervezeti integritást sértő esemény megelőzése a minőségirányítási rendszerben 9
I.3.2. A munkavállaló feladata, kötelessége: 10
I.3.3. A vezető feladata, kötelessége: 10
I.4. Szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek 11
I.4.1. Főigazgató 11
I.4.2. Integritás tanácsadó 12
II. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI 13
II.1. Szervezeti integritást sértő esemény észlelése, bejelentése 13
II.1.1. A Kórház valamely munkatársa, vezetője észlel integritást sértő eseményt 16
II.1.2. A Kórház belső ellenőrzése észleli a szervezeti integritást sértő eseményt 17
II.1.3. Külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt 17
II.1.4. Egyéb külső személy észleli a szervezeti integritást sértő eseményt 17
II.2. Szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme 18
II.3. Szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása 19
II.4. Szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása 20
II.5. Alkalmazható jogkövetkezmények 23
II.6. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése 25
II.7. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése 26
III.8. Jelentési kötelezettségek 27
III.9 Az adatvédelmi incidens jelentésére vonatkozó különleges szabályok 28
III.9.1. Bejelentés a NAIH felé 28
III.9.2. Az érintett tájékoztatása 29
III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 30
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 30

Pásztói Margit Kórház (továbbiakban: Kórház) **a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6.§. (4) bekezdés, valamint a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján az **Integritási szabályzat**ban, a következők szerint határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések

A szabályzat alapvető célja, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6.§. (4) bekezdése alapján szabályozza a **szervezeti integritást sértő események kezelésének** eljárásrendjét, és alkalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) („GDPR") rendelkezéseit.

Jelen Integritási szabályzat tartalmazza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kapcsán rendelet által előírt feladatokat úgy, mint

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

I.1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a kórház működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.
A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási

szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását.

I.1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a Kórház valamennyi szervezeti egységére, továbbá a Kórházzal fő- vagy részállású munkaviszonyban álló minden egészségügyi szolgálati jogviszonyban, vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalójára kiterjed.

A szabályzat tárgyi hatálya a Pásztói Margit Kórházban észlelt, valamint a munkatársai tevékenységével kapcsolatos magatartására, jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki függetlenül a bejelentés módjától.
A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság, vagy a hivatal valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

I.1.3. A szabályzat kapcsolódása egyéb intézményi szabályzatokhoz

Az Integritási szabályzat alapjait, az integrált kockázatkezelés részletes szabályait, az integritási és korrupciós kockázatok meghatározását, felmérését és kezelését a Pásztói Margit Kórház Belső Kontroll Kézikönyve és az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat határozza meg. Jelen szabályzat előbbiekhez szervesen csatlakozik.

I.1.4. Értelmező rendelkezések

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
Bűncselekmény: A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.
Etikai vétség: Valamely etikai kódex – például a Magyar Orvos Kamara – által szankcionált cselekmény.
Fegyelmi vétség: A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

Gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
Integritás: az intézmény szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
Integritási kockázat: az intézmény célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – így különösen az elvárható gondos munkavégzési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése. Vannak olyan okok és helyzetek, amikor látszólag megvalósul a jogellenes magatartás, vagyis a kötelezettségszegés, fegyelmi vétség azonban mégsem állapítható meg. Az ilyen okokat (vagy helyzeteket) fegyelmi felelősségre vonást kizáró okoknak nevezzük. Ilyen ok lehet például: a jogos védelemben és szükséghelyzetben elkövetett kötelezettségszegés, vagy ha a munkáltató joggal való visszaélést követ el, és így ró kötelezettséget a munkavállalóra.
Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése az egész intézmény vagy a dolgozók érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
Szabálysértés: A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.
Szabálytalanság: valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás, stb.) való eltérést jelent, amely a Kórház működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő. A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelemsértési-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.
Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

Szervezeti integritást sértő esemény (korábban szabálytalanság): minden olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, esemény, amely a szervezetre vonatkozó írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, illetve, amely az intézmény működési rendjét, a költségvetést, vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

Azok a cselekmények vagy mulasztások, melyek – a vonatkozó törvények alapján – oly mértékben veszélyesek a társadalomra, hogy bűncselekményt, vagy az enyhébb mértékű veszélyeztetés esetén szabálysértést valósítanak meg, a kétségtelenül fennálló kölcsönhatás ellenére egyértelműen leválaszthatók a fenti körről. Azokkal kapcsolatban, a rájuk vonatkozó speciális eljárási szabályok alapján különböző hatóságok (rendőrség, ügyészség), valamint a bíróságok járnak el.

I.2. Szervezeti integritást sértő események fogalma

Integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a Kórházra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Főigazgató és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígéretét elfogadja azért, hogy cselekedjen vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől. Továbbá integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan vagy gondatlanságból vét a munkahelyére – tágabb értelemben az egész intézményre - vonatkozó és/vagy munkaköri feladataiból adódó szabályok ellen.

I.2.1. A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:

a) szabálytalanság,
b) egyéb szervezeti integritást sértő esemény.

I.2.2. Szervezeti integritást sértő események alapesetei lehetnek:

a) a szándékosan okozott, ha azt a munkatárs tudatosan, többnyire valamilyen előny saját részére való megszerzése céljából követi el (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, a nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése, stb.)
b) a nem szándékosan okozott (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

I.2.3. Szervezeti integritást sértő események fajtái

a) egyedi,
b) ismétlődő,
c) rendszerszintű.

I.2.4. Szervezeti integritást NEM sértő esemény

A munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, mulasztás, amely egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással, sem reputációs kihatással, továbbá az adott folyamat célját, végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható, nem szervezeti integritást sértő eseménynek, csupán hiányosságnak tekinthető.

I.2.5. Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén kiemelt jelentőségű az esemény:

a) a Kórház zavartalan működését súlyosan sértő;
b) a Kórházra háruló nyilvántartási, bejelentési tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező;
c) a Kórház hírnevét károsan befolyásoló;
d) valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, mely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását;
e) vagy olyan esemény, mely következtében a Kórház ellen jogi lépések, perek indulhatnak.

I.3. Szervezeti integritást sértő események megelőzése

Szervezeti integritást sértő esemény elkövetéséhez alapvetően szervezeti (nem megfelelő eljárások, kontrollok) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség) tényezők vezethetnek. Az ellenőrzéseknek folyamatosan vizsgálnia kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére. A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul.

A Kórház Főigazgatójának felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői feladatának, hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a Kórház főigazgatójának felelőssége, hogy:

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet (szabályzatok harmonizálása, aktualizálása),
b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel,
c) szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés készüljön és sor kerüljön a szervezeti integritást sértő esemény korrigálásra annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szervezeti integritást sértő esemény.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott **vezetők** feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

- a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
- a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

A Kórház munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, egészségügyi szolgálati jogviszonyból, illetve egyéb jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

Különösen fontos a szabálytalan munkavégzésről minél előbb tudomást szerezni, hogy a megszüntetéséhez szükséges intézkedések mielőbb létrejöjjenek. Ezért ki kell alakítani a szervezeti integritást sértő esemény olyan jelentéstételi rendszerét, amely garanciát nyújt a szervezeti integritást sértő esemény feltárására, és hatékony, gyors kezelésére.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakításának általános célja, hogy a törvényekben, kormány-, miniszteri rendeletekben, valamint a belső szabályzatokban meghatározott előírások megsértése esetén

- a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása,
- a felelősség megállapítása,
- az intézkedések meghozatala és végrehajtása egységes elvek, előírások alapján történjen, továbbá, hogy hozzájáruljon az előírások megszegésének, a szervezeti integritást sértő esemény kialakulásának megakadályozásához.

I.3.1. Szervezeti integritást sértő esemény megelőzése a minőségirányítási rendszerben

A Kórház minőségirányítási rendszere az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány követelmény rendszernek megfelelően működik, ezáltal alkalmazza a minőségirányítási rendszeren belüli szabálytalanságkezelési formákat az alábbiak szerint:

- Helyesbítő tevékenység (tevékenység az észlelt nem megfelelőség okának megszüntetésére),
- Megelőző tevékenység (az előfordulás megelőzése érdekében hajtják végre).

Helyesbítő tevékenység:

- Hibát jelző ellenőrzési adatok,
- Betegbalesetek,
- Reklamációk, beteg elégedetlenség,
- Jelzések egyedi és ismétlődő problémákról.
- A hibákat, hiányosságokat tipizálják. (Pl: szabályozatlansággal kapcsolatos),
- A tipizált szabálytalanság egyszerűbb, valamint egységesebb beazonosítást szolgálja,
- Alkalmazása lehetővé teszi a hatékonyabb kockázatelemzést, s ennek nyomán a preventív szemlélet meghonosodhat.

Megelőző tevékenység:

- Helyesbítő tevékenységhez kapcsolódóan feltárt hiányosság általánosításból származó probléma megszüntetésekor,
- Folyamatok teljesítményének elemzésekor,
- Új folyamat, tevékenység, szolgáltatás bevezetésére történő felkészüléskor.

I.3.2. A munkavállaló feladata, kötelessége:

- Az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali (szolgálati) utat a Kórház SZMSZ-e szerint kell értelmezni
- A dolgozó, törvényi kötelezettsége alapján, köteles munkáját a szabályzatokban és a munkaköri leírásában foglaltak szerint ellátni. Amennyiben munkája során eltér a szabályzatban foglaltaktól, szervezeti integritást sértő eseményt (szabálytalanságot) követ el, amelyért felelősséggel tartozik. Az ilyen szabálytalanság miatt az alkalmazottat fegyelemsértési eljárás során, fegyelmi büntetésben részesíthetik. A szervezeti integritást sértő esemény körét természetesen a maga konkrétságában a jogszabályok teljes körűen nem sorolhatják fel. Ennek ellenére az eljárás lefolytatásánál figyelembe kell venni a vonatkozó, iránymutató jogszabályi előírásokat.
- Ha a dolgozó rájön arra, hogy szervezeti integritást sértő eseményt követett el, a közvetlen vezetőjéhez kell fordulnia, írásban vagy szóban. A szóbeli jelzést is írásban (előírt formátumban) kell rögzíteni. Ebben az esetben a szervezeti integritást sértő esemény tényként kezelhető.
- Amennyiben egy folyamat előző szakaszán munkát végzők szervezeti integritást sértő eseményt észleli egy dolgozó, neki az észlelt szervezeti integritást sértő eseményről írásban kell tájékoztatást adnia a folyamatgazdának, ha pedig az személyében érintett, akkor a folyamatgazda felettesének. Ebben az esetben azonban, az észleléskor még csak a szervezeti integritást sértő esemény gyanújáról van szó, amelyet később a kivizsgálás vagy megerősít, vagy nem.

I.3.3. A vezető feladata, kötelessége:

- A feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- A vezetők elsősorban a vezetői ellenőrzés módszereivel észlelik és tárják fel azokat a szervezeti integritást sértő eseményeket, amelyeket munkatársaik követnek el. A szervezeti integritást sértő eseményeket, azok súlyától függetlenül, írásban rögzíteniük kell, de ha módjukban állt a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, akkor a hozott intézkedéssel együtt kell a dokumentumokat, a szolgálati út betartásával, az Integritás tanácsadóhoz továbbítani.
- Azokban az esetekben, amikor a szervezeti integritást sértő esemény saját hatáskörben a vezető nem szüntetheti meg, a szervezeti integritást sértő eseményt minősítenie kell, és

súlyának megfelelő intézkedések meghozatalára kell javaslatot tennie. A későbbiekben a vezető álláspontját az Integritás tanácsadónak, illetve a bizottságnak kell felülvizsgálnia.

- A vezetőkre is vonatkozik, hogy amennyiben munkájuk végzése során saját maguk követnek el szervezeti integritást sértő eseményt, akkor hasonló, írásbeli jelzési kötelezettségük van, mint a szervezeti integritást sértő eseményt elkövető munkatársnak.
- Minden vezető felelős a feladatkörébe tartozó szakterület szabályos, gazdaságos, eredményes és hatékony működéséért. Ebbe beleértendő, hogy felelősséggel tartozik a vezetése (irányítása) alá tartozó területen a követelményektől, előírásoktól eltérő tevékenység feltárásáért, dokumentálásáért, és a szankcionálás.
- Amikor az illetékes vezető a hiányosságokról, szervezeti integritást sértő eseményről, korrupció gyanús esetekről a hozzá érkezett jelzés, vagy az általa végzett ellenőrzés során tudomást szerez, el kell döntenie, hogy kompetenciájába tartozik-e a szervezeti integritást sértő esemény kezelése, kivizsgálása, megszüntetése, korrekciója, az ismétlődésük megakadályozását szolgáló intézkedések meghozatala. Amennyiben igen, akkor a szükséges intézkedések meghozatalával együtt, jeleznie kell feletteseinek az észlelt szervezeti integritást sértő eseményt, az általa végzett kivizsgálás eredményét, és a kezelésére hozott, illetve kompetenciáját meghaladó esetben, a javasolt intézkedéseket.

I.4. Szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek

I.4.1. Főigazgató

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a Főigazgató felelőssége, hogy:

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok rendelkezései alapján működjön a Kórház;
b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérje figyelemmel, biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit;
c) a Kórházon belül meghonosítsa az Etikai szabályokat;
d) szervezeti integritást sértő esemény gyanúja esetén:
    1. minden ügy kerüljön érdemben kivizsgálásra és megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés kerüljön végrehajtásra;
    2. szervezeti integritást sértő esemény korrigálásra kerüljön azon mértékben megfelelően, amilyen mértékben képviselt maga az esemény.
e) a szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse.

A kórházi SZMSZ-ben rögzített feladatokkal, tevékenységekkel összefüggő szervezeti integritást sértő esemény gyanú tekintetében a Főigazgató, az SZMSZ-ben meghatározott feladatokkal,

tevékenységekkel összefüggő szervezeti integritást sértő esemény gyanú tekintetében az Integritás tanácsadó rendelkezik hatáskörrel az eljárás megindítására.
A Főigazgató köteles biztosítani az egyedi szervezeti integritást sértő eseményeket kivizsgáló személyek, testületek részére a munkavégzéshez szükséges feltételeket.
A Kórház belső kontrollrendszerén belül folyamatosan vizsgálni kell a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

I.4.2. Integritás tanácsadó

Szervezeti integritást sértő események kezelésével megbízott személy az Integritás tanácsadó, akit a Főigazgató jelöl ki. Erre a pozícióra belső ellenőr nem jelölhető.

Az Integritás tanácsadót a Főigazgató jelöli ki, mely kijelölésről az érintettet a minőségirányítási rendszer dokumentációs szabványkövetelmény szerint az e feladattal bővített munkaköri leírás 1-1 példányával tájékoztatja. Az Integritás tanácsadó munkájának irányítása, értékelése a Főigazgató feladata. Az Integritás tanácsadó helyettesítésére egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló vezető és egyéb személy nem kerül kijelölésre.

Az Integritás tanácsadói kinevezés visszavonására akkor kerülhet sor, ha az Integritás tanácsadó – kizárólag összeférhetetlenségre való hivatkozással - maga kéri a kinevezés visszavonását, a munkajogviszonya megszűnik, illetve ha az éves értékelése szerint a Főigazgató elégedetlen a munkájával, s felmenti annak végzése alól.

Az Integritás tanácsadói kinevezés felfüggesztésére akkor kerülhet sor, ha az Integritás tanácsadó valamely szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos érintettségének gyanúja felmerül. A megbízás visszavonása, felfüggesztése a Főigazgató hatáskörébe tartozik.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelés szervezeti struktúrában való elhelyezése szempontjából fontos, hogy olyan szintre kell telepíteni a munkakört, hogy a szervezet legfelső vezetőjén kívül más ne befolyásolhassa az általa vizsgált és kezelt ügyekről alkotott objektív bizonyítékokon alapuló véleményét.

Jelen szabályzat alapján az egyes szervezeti egységek vezetőinek hatáskörébe és felelősségi körébe utalt, a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek, akik ha esemény bekövetkezését észlelik kötelesek az Integritás tanácsadót értesíteni vagy kapcsolatot felvenni vele.

Az Integritás tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése, jelen szabályzatban meghatározott szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására javaslattétel, továbbá a jelen szabályzatban

meghatározott egyéb feladatok ellátása. Részletes feladatait, hatáskörét, kötelezettségeit a munkaköri leírása tartalmazza, e feladata tekintetében közvetlen alárendeltje a Főigazgatónak.

Az Integritás tanácsadó felkérheti a konkrét ügy előkészítésére, kivizsgálására, a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatására a Kórház jogtanácsosát.
Az Integritás tanácsadó döntése alapján tájékoztatást ad a Főigazgató részére a megállapított szervezeti integritást sértő eseményekről.

II. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

A szervezeti integritást sértő esemény megelőzésével kapcsolatosan a Főigazgató felelőssége, hogy kialakítsa a szervezeti integritást sértő esemény kezelésének intézményi rendjét és azt a dolgozókkal megismertesse.
Az eljárás kialakításakor alapvető követelmény az, hogy a Kórház minden szervezeti egységének vezetője felelős a munkakörébe tartozó szakterületen észlelt, szervezeti integritást sértő események:

a) megelőzőséért,
b) feltárásáért,
c) nyomon követéséért,
d) dokumentálásáért,
e) felelősségre vonásáért a hatályos foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezési szerint, vagy ennek kezdeményezéséért,
f) a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedéseket kezdeményezéséért, és a
g) megvalósításuk ellenőrzéséért.

II.1. Szervezeti integritást sértő esemény észlelése, bejelentése

A szervezeti integritást sértő események kezelésének elengedhetetlen feltétele az írásbeliség, a tevékenység dokumentálása. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos naprakész, teljes körű a Kórház egész tevékenységére vonatkozó nyilvántartás vezetése az Integritás tanácsadó feladata.
A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. Szervezeti integritást sértő esemény gyanújának Kórházon belüli észlelése esetén a gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és a Kórház Integritás tanácsadójának történő megküldése a szervezeti integritást sértő esemény gyanú előterjesztésnek kötelező eleme.
A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentő adatlap mintát jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, mely megjelenik a kórház honlapján (www.pkorhaz.hu), illetve a Kórház belső Intranet hálózatán. A bejelentő lap 2 példányban készül, melyből egy példányt a bejelentő dokumentált módon megkap.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentőt a rendelkezésre álló adatok alapján kell kitölteni, törekedni kell azonban - a rendelkezésre álló adatok függvényében – a bejelentő adatlap minél teljesebb körű kitöltésére. A szervezeti integritást sértő eseményt az Integritás tanácsadó az integritas@pkorhaz.hu e-mail címen kell bejelenteni vagy postai úton Integritás tanácsadó részére címzéssel sk. jelzéssel eljuttatni. A szóban tett bejelentéseket az Integritás tanácsadó fogadja, amihez erre alkalmas, külön helyiség áll rendelkezésre. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyv kerül felvételre. Az írásbeli bejelentések postai úton vagy egyéb távközlő eszköz útján, az Integritás tanácsadónak történő átadással, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen tehetők meg.

Amennyiben lehetséges a szervezet integritást sértő esemény gyanú jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

a) mi a szervezet integritást sértő esemény gyanú pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke
b) milyen normától (jogszabály, belső szabályzat, stb.) értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltérésről van szó,
c) elévülési időn belül észlelték-e a szervezet integritást sértő eseményt (amennyiben releváns),
d) a szervezet integritást sértő esemény gyanú mely területet érinti,
e) van-e enyhítő körülmény (pl. súlyos következménye járó határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.),
f) a szervezet integritást sértő esemény gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, vagy külső bejelentés, stb.),
g) korrigálható-e a szervezet integritást sértő esemény,
h) pénzbeli elszámolást érintő szervezet integritást sértő esemény eseten van-e reális lehetőség a visszakövetelésre - amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
i) amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben az intézmény belső kontrollrendszerében (folyamatba épített ellenőrzés, vezetői ellenőrzés, dokumentum alapú ellenőrzés stb.) olyan hiba, mulasztás feltárására kerül sor, amely:

a) egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással,
b) sem reputációs kockázattal, továbbá
c) az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti és mindemellett
d) a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőssel által javítható

a folyamatban érintett szervezeti egység vezetőjének írásban és haladéktalanul fel kell hívni a folyamatgazdát, a folyamat felelősét a feltárt hiba késedelem nélküli javítására.

Amennyiben a hiba kijavítására felszólító felhívás nem jár eredménnyel, illetve a hiba továbbra is létezik és/vagy fennáll annak a kockázata, hogy a hiba a következményeként szervezeti integritást sértő esemény esete merülhet fel, akkor a feltett hibával kapcsolatban e szabályzatban meghatározott eljárást kell követni.

Szervezeti integritást sértő események bejelentéséhez hozzáféréssel az Integritás tanácsadón túl, csupán a Kórház Főigazgatója jogosult.

A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az Integritás tanácsadó tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez, az európai uniós támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal is összhangban. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.

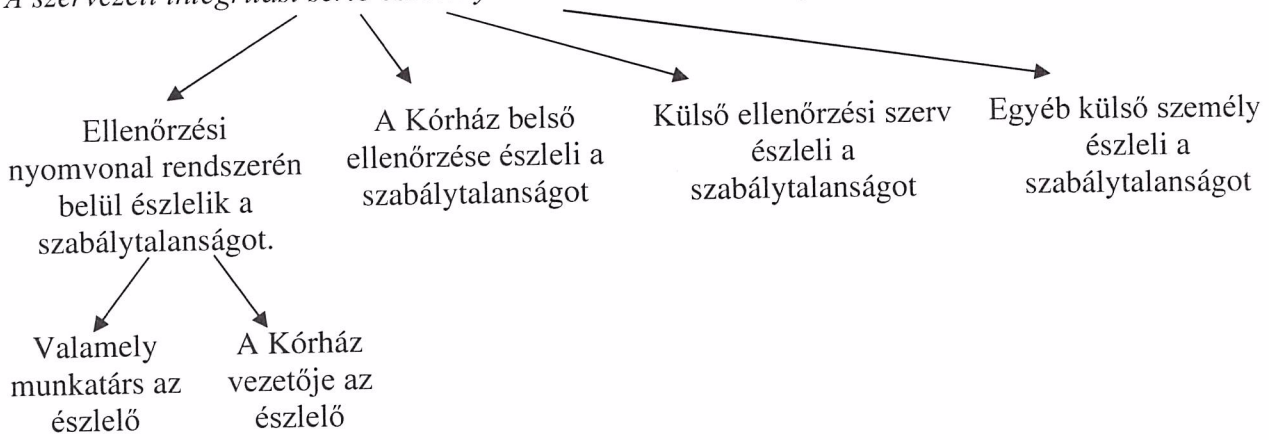
Amennyiben az Integritás tanácsadónak címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az Integritás tanácsadónak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon beadványt, amelyet a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus levélcímekre küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az az Integritás tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.

Amennyiben nem az Integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Kórház bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az Integritás tanácsadó részére.
A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az Integritás tanácsadó a szervezetre vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik.
Az Integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

Az Integritás tanácsadó az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közigazgatási hatósági eljárást megalapozó közérdekű bejelentés vagy javaslat);
b) amennyiben további intézkedést nem igényel, a szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

A szervezeti integritást sértő események észlelésének lehetőségei:



Szervezeti integritást sértő esemény észlelése származhat belső kontrollrendszeren belül, belső-, külső ellenőrzés, vagy külső személy általi bejelentésből.
A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának észlelése belső kontrollrendszeren belül főleg a vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a Kórház dolgozói és a vezetők részéről egyaránt.

II.1.1. A Kórház valamely munkatársa, vezetője észlel integritást sértő eseményt

Amennyiben a Kórház valamely szervezeti egységének vezetője illetve munkatársa észlel szervezeti integritást sértő esemény gyanút, akkor felettes vezetőjén keresztül - annak egyértelmű érintettsége esetén közvetlenül - értesíteni kell az Integritás tanácsadót.
Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény ügyében egyértelműen érintett az Integritás tanácsadó, akkor a fenti eljárás keretében hatáskörtől függően a Főigazgatót vagy az irányító szerv Integritás tanácsadóját kell közvetlenül értesíteni.
A Főigazgató egyértelmű érintettsége esetén a kórház irányító szervének Integritás tanácsadóját kell haladéktalanul értesíteni.

Amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnek egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot. Ennek oka

lehet pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága; emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása, stb.

A szervezet állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) – a szervezet vezetőjének döntése alapján – erkölcsi elismerésben részesíthető.

II.1.2. A Kórház belső ellenőrzése észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

Amennyiben a Kórház belső ellenőre észleli a szervezet integritást sértő eseményt, akkor a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően járt el. Hatáskörtől függően a Főigazgatónak, illetve az érintett szervezeti egységek vezetőinek intézkedési tervet kell kidolgozni a belső ellenőr megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtani. Az intézkedési terv végrehajtását a Főigazgató, illetve az egyes szervezeti egységek vezetői az általuk éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követik nyomon.

Egy a szervezet integritását sértő esemény belső ellenőr által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

a) miért nem tárta fel az intézet belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tényezőket;
b) amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
c) ha a szükséges intézkedések megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
d) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.

II.1.3. Külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

Amennyiben külső ellenőrzési szerv észlel szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső ellenőrzés szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására, munkáltatói intézkedés megtételére okot adó cselekmény, magatartás, mulasztás vagy hiányosság gyanúja estén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el. Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján a Főigazgatónak, illetve a szervezeti egység vezetésének intézkedési tervet kell kidolgozni.

II.1.4. Egyéb külső személy észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

Amennyiben egyéb külső személy (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) jelzi az integritást sértő esemény gyanút, a Főigazgatónak ezen bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben javasolt (a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásának eredményétől

függően) írásban visszaigazolást tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Egyebekben az eljárás megegyezik a szabályzatban részletezettel, a Kórház munkatársa által észlelt eljárással.

Az ügyfelektől és üzleti partnerektől érkező jelzéseknél figyelemmel kell lenni arra, hogy nem mindig jelzik a szervezeti integritást sértő eseményt, ha azok hatása számukra kedvező. Ezért az ilyen szervezeti integritást sértő esemény általában csak utólag jutnak a vezetés tudomására, amikor a korrekció elvégzése a szervezeti integritást sértő esemény ismétlődésének megakadályozására alkalmas lesz ugyan, de nem lehet minden esetben visszamenő hatályú.

II.2. Szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személy védelme

A célok elérését veszélyeztető szabálytalanságok feltárásában nem csak a felső vezetés, hanem a kórház minden dolgozója érdekelt. Ezért elvárható, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt az észlelésüket követően, jelezzék. A szervezeti integritást sértő eseményt feltáró és jelző munkatársat azonban védelemben kell részesíteni, ami különösen akkor indokolt, ha a szervezeti integritást sértő eseményt elkövetőnek lehetősége van a jelentést tevővel szemben retorziókat alkalmazni. Emiatt szükséges, hogy a szabályzat előírásai mellett a felső vezetés következetes magatartással akadályozza meg, hogy a bejelentőt bejelentéséért hátrányos megkülönböztetés érje, vagy felelősségre vonják.

A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (továbbiakban: bejelentő) – az ebben a pontban meghatározott esetek kivételével) nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

Tilos minden, a bejelentő számára hátrányos intézkedés, amelyre a bejelentés miatt kerül sor – az ebben e pontban foglalt intézkedések kivételével – abban az esetben is, ha egyébként az intézkedés jogszerű lenne. Olyan belső légkört kell kialakítani, és olyan hatékony védelmi rendszert kell kiépíteni, amelynek segítségével garantálható, hogy a dolgozó a „ne szólj szám, nem fáj fejem" elve helyett, a „vétkesek közt cinkos, aki néma" erkölcsi tételt válassza meghatározó magatartásformának.

A kórházi alkalmazott köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:

a) bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg;
b) más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

Az alkalmazott köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a beosztott dolgozó a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A beosztott alkalmazottat az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az Integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az Integritás tanácsadó anonimizált másolatot készít, és azt kézjegyével ellátja. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A bejelentő a személyes adatait – az ebben e pontban foglaltak kivételével – az Integritás tanácsadó bizalmasan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatók át, abban az eseten, ha a bejelentés kivizsgálásához szükséges, vagy ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

Az Integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

A szervezet állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) – a szervezet vezetőjének döntése alapján – erkölcsi elismerésben részesíthető.

II.3. Szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzése vagy megindítása

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

Továbbá a megküldött dokumentumok, a bejelentés alapján az Integritás tanácsadó mérlegeli a szervezeti integritást sértő esemény gyanú megalapozottságát.
A bejelentés vizsgálata mellőzhető, ha:

a) egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú,
b) azonosíthatatlan személy által tett bejelentés,
c) ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után terjesztette elő a beadványt.

A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkezésétől számított az 1 éven túl előterjesztett bejelentést érdemi vizsgálat nélkül el lehet utasítani.

Abban az esetben, ha a beadvány nem minősül a Kórház működésével összefüggő szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentéseknek, az Integritás tanácsadó azt haladéktalanul további ügyintézésre átteszi a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.

Amennyiben az Integritás tanácsadó nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját vagy az egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi hatáskörtől függően a Főigazgatónak, aki dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás mellőzéséről vagy elrendeléséről. Amennyiben a bejelentés alapján egyértelműen megállapítható cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú az Integritás tanácsadó az eljárás mellőzésére vonatkozó javaslata mellett tájékoztatja a Főigazgatót a további hasonló cselekmény, magatartás, mulasztás kiküszöbölése érdekében megtett intézkedésekről.

II.4. Szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása

A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának megállapításánál a hatályos jogszabályi előírások és belső szabályzatok alapján kell mérlegelni.

Az Integritás tanácsadó a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Az Integritás tanácsadó az értékelést követően megalapozottnak találja a szervezeti integritást sértő esemény gyanút, rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Főigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Főigazgató dönt - az előterjesztés

alapján - a további eljárásról. A Főigazgató kötelessége és felelőssége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével dönteni a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről. A Főigazgató jogosult az Integritás tanácsadó által javasolt eljárásról - saját hatáskörben - ellentétesen dönteni.

Az Integritás tanácsadó az ügy természetére, súlyosságára, összetételére figyelemmel javaslatot tesz hatáskörtől függően a Főigazgató felé az alábbiakra:

a) a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását célzó eljárást saját hatáskörben folytatja le;
b) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja;
c) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását a Főigazgató által kijelölendő bizottsághoz utalja;
d) a szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálását a jogi tanácsadónak utalja.

Vizsgálat megindításánál szintén a Főigazgató dönt – a javaslat figyelembevételével - a kivizsgálást végző személyről vagy testületről, mely döntés alapján kell az eljárást lefolytatni. Indokolt esetben külső szakértő is felkérhető. Az így felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályokba.

Amennyiben az Integritás tanácsadó azt észleli a bejelentés alapján, hogy azonnali intézkedésnek van helye, értesíti a szervezeti egység vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Az Integritás tanácsadó (vagy testület) a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az Integritás tanácsadó vagy a Főigazgató által meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén 3 munkanapnál, más esetekben 10 munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az Integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – az Integritás tanácsadónak jelezni.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, az Integritás tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről

a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább 2 munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

a) meghallgatás helyét, időpontját;
b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
d) a meghallgatás tárgyát;
e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az Integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

Az Integritás tanácsadó a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 15 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a Főigazgatónak megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az Integritás tanácsadó javaslatára, a Főigazgató engedélyével, kivételes esetben egy alkalommal 8 nappal meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – az Integritás tanácsadóhoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.

Az eljárás eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ebben az esetben javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére (pl.: hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság),
b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása,
c) további vizsgálat elrendelése – erre többnyire akkor kerül sor, ha a szervezeti integritást sértő esemény megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

Az Integritás tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Főigazgató számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a Főigazgatót haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően az Integritás tanácsadó az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a Főigazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

a) a bejelentés rövid összefoglalását,
b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A Főigazgató az Integritás tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az Integritás tanácsadóval.

Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutottak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a Főigazgató számára a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében. A döntést követően az Integritás tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

II.5. Alkalmazható jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a Főigazgatónak, illetve érintettségük esetén a felettes szerv vezetőjének a feladata.

Az Integritás tanácsadó a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő események gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatása vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása.

Az elrendelt jogkövetkezménynek arányos kell, legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A Főigazgató hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

a) kártérítési eljárás megindítása;
b) rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés;
c) szabálysértési eljárás kezdeményezése;
d) bűntető eljárás kezdeményezése.

A szervezeti integritást sértő esemény, a jogkövetkezmény jellege szerint, lehet:

- jogi jellegű (fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítása),
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
- szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, képzés).

A jogkövetkezmények további fajtái:

- a főigazgató mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmény (pl.: a pénzbeli juttatások felfüggesztése, megvonása),
    1. kártérítési eljárás,
    2. fegyelemsértési eljárás,
    3. szabálysértési eljárás,
    4. pénzbeli juttatások további felfüggesztése – Kollektív Szerződés 10. sz. melléklete szerint

a) főigazgatónak kötelező jogkövetkezmény kezdeményezése (p.: ha fegyelemsértési, szabálysértési eljárás megindítása, büntetőeljárás megindítása, pénzbeli juttatás visszakövetelése megalapozott, illetve minden egyéb esetben, amely a mérlegelési jogkörben nem tartozó szankciónak minősül).

A Főigazgató felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell szabni. Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.
Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén a minősítésre vonatkozó végső döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a Főigazgatónak, illetve a belső szabályozástól függően az egyes területi egységeknél munkáltatói joggal felruházott vezetők hatáskörébe tartozik.
Intézményen belüli szervezeti integritást sértő esemény esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget a Főigazgató valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a jogszabályokban előírt korlátok közt, korlátlan mértékben csökkentheti.

A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.
A **3. számú melléklet** mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

II.6. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyomon követése

A Főigazgató, valamint az Integritás tanácsadó kötelesek nyomon követni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általuk hozott döntéseket, a szükséges intézkedések végrehajtását.
A szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen (korrekció),
- a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a belső kontrollrendszerbe.

Az Integritás tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;
- a feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján beazonosítja a további „szervezeti integritást sértő esemény - lehetőségeket" (hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása), információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást;
- értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eseményesek, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett terület vezetőjét, a Főigazgatót írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében. A szervezeti integritást sértő esemény korrigálása esetén nincs további teendő, fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

Az Integritás tanácsadónak nyilván kell tartani a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.
A nyilvántartása tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:

a) a szervezeti integritást sértő esemény típusát (bűntető-, szabálysértési-, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó);
b) a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását;
c) a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl.: a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van, stb.);
d) az érintettek számát, beosztását;
e) az esetleges kár mértékét;
f) a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

Az intézkedésekről, a jóváhagyott intézkedési tervek végrehajtásáról az Integritás tanácsadót a teljesítés határidejét követő 5 munkanapon belül tájékoztatni kell, mely információ alapján a nyilvántartásba bejegyzi az adatokat.

II.7. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése

Az Integritás tanácsadó feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárás során:

- gondoskodik a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- egy elkülönített nyilvántartásban rögzíteni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;
- folyamatosan karbantartja, és minimum évente aktualizálja a nyilvántartást;
- gondoskodik a nyilvántartás intraneten történő közzétételéről.

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az Iratkezelési szabályzat szerint történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az Integritás tanácsadó a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.
Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába. Az Integritás tanácsadó folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen a szervezeti integritást sértő események megelőzéséért, feltárásáért és jelentésért. A felfedett szervezeti integritást sértő esemény jelentése – a szolgálati út betartásával – valamennyi munkavállaló feladata

és kötelessége, mely kötelezettségének e szabályzatban meghatározott eljárásrendnek megfelelően tesz eleget.
A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az Integritás tanácsadó kezeli, nyilvántartja és őrzi.
Az Integritás tanácsadó a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

a) Sorszám
b) Ügy iktatószáma
c) A bejelentés időpontja
d) Az érintett személy és/vagy munkahely
e) Az esemény rövid leírása
f) A kivizsgálás befejezésének ideje
g) Az integritást sértő esemény típusa
h) A kapcsolódó lezárult eljárás eredménye
i) Az intézkedés jogi formája
j) Az intézkedés határideje / felelőse
k) Az integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedés rövid leírása
l) Az érintettek száma, beosztása
m) Az esetleges kár mértéke
n) Az intézkedés végrehajtása megfelelő volt-e?
o) Volt-e szükség további intézkedések meghozatalára
p) Az integritást sértő esemény megszűnésének időpontja
q) Megjegyzés

A nyilvántartás kötelező formai, alaki elemeit a **4. számú mellékletben** szereplő táblázat tartalmazza. A táblázat vezetése, karbantartása, aktualizálása az Integritás tanácsadó feladata.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az Integritás tanácsadó és a Főigazgató; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.
A szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatosan keletkező dokumentumok megőrzése az Iratkezelési szabályzat szerint történik.

III.8. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 45-47. §. alapján. A belső ellenőrnek az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó

javaslatokról, az intézkedések megvalósulásáról tulajdonos/fenntartó belső ellenőrzési vezetője részére tárgyévet követő év február 15-ig.

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján is intézkedési tervet kell készítenie a főigazgatónak és tájékoztatnia kell a költségvetési szerv vezetőjét az intézkedések megvalósulásáról az éves összefoglaló beszámoló keretében tárgyévet követő év január 31-ig.

A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról a főigazgató évente beszámolót készít, melyet a tárgyévet követő április 30-ig eljuttatja a felettes szerv részére. Ezt megelőzően a pénzügyi szöveges beszámolóval egyidejűleg tárgyévet követő február 28-ig nyilatkoznia kell a belső kontrollrendszer működéséről, értékelnie kell annak öt elemét.

Kiemelt jelentőségű, vagy büntetőeljárás indításával járó szabálytalanság feltárása esetén a felettes szerv (tulajdonos/fenntartó) haladéktalan, soron kívüli értesítése szükséges rendkívüli esemény fennállása okán.

Az Integritás tanácsadó tárgyévet követő január 31-ig előkészíti, jóváhagyatja, illetve elkészíti a Főigazgató részére az alábbi dokumentumokat:

a) előkészíti és jóváhagyatja a tárgyévet követő évre vonatkozóan az integritási és korrupciós kockázatok felmérését,

b) előkészíti és jóváhagyatja az integritási kockázatok kezelését szolgáló aktuális éves intézkedési tervet,

c) elkészíti az értékelést és összefoglaló táblázatot a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentésekről,

d) elkészíti az éves integritási jelentés.

III.9 Az adatvédelmi incidens jelentésére vonatkozó különleges szabályok

III.9.1. Bejelentés a NAIH felé

Amennyiben egy szervezeti integritást sértő esemény adatvédelmi incidensnek minősül az jelenteni kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban NAIH) felé.

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az 55. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár

kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben legalább:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.

III.9.2. Az érintett tájékoztatása

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (pl. büntetőeljárás lefolytatása szükséges), az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a NAIH, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Főigazgató rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év április 30-ig beszámol a fejezetet irányító szerv vezetőjének és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének az intézményvezetői éves beszámoló keretében. A szervezeti integritást sértő esemény kezelésére vonatkozó tárgyévi események, intézkedések alátámasztását szolgáló információkat a nyilvántartás vezetésével megbízott személy bocsátja a Főigazgató rendelkezésére. A beszámoló tartalma kiterjed a jogszabályok által előírt jelentési kötelezettségekre.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2023. július 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az e témában 2022.05.01-én kiadott szabályzat hatályát veszti.

PÁSZTÓI MARGIT KÓRHÁZ

3060 Pásztó, Semmelweis út 15-17.
Tel: +36 (32) 561-000

1. számú melléklet

BORÍTÓLAP

(Szervezeti integritást sértő esemény kezeléséhez)

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentő fél adatai:

Név:.....

Cím:.....

A bejelentés időpontja:.....

Az érintett szervezet megnevezése:.....

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú leírása, vagy hivatkozás az írásos jelentésre/feljegyzésre (kötelező melléklet):

Pásztó, ...év,.....hó.....nap

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú kivizsgálásának eredménye:

Pásztó, ...év,.....hó.....nap

Javaslat intézkedésre:

szükséges ☐

nem szükséges ☐

Pásztó, ...év,.....hó.....nap,
Intézkedési terv és intézkedés külön főigazgatói dokumentumban rögzítendő. Nyilvántartásban szerepeltetni kell!

PÁSZTÓI MARGIT KÓRHÁZ

3060 Pásztó, Semmelweis út 15-17.
Tel: +36 (32) 561-000

2. számú melléklet

BEJELENTŐ LAP

(Szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentéséhez)

A szervezeti integritást sértő esemény gyanú bejelentő fél adatai:

Név:.....

Cím:.....

A bejelentés időpontja:.....

A bejelentéssel érintett személy és/vagy szervezet megnevezése:.....

.....

Bejelentett probléma mióta áll fenn/mióta van tudomása a tevékenységről: .....
.....
A szervezeti integritást sértő esemény gyanú részletes leírása, egyéb a bejelentés szempontjából lényeges körülmény, vagy hivatkozás az írásos jelentésre/feljegyzésre (kötelező melléklet):
.....
.....
.....
.....

Amennyiben számszerűsíthető annak értéke: .....

Milyen normától, értéktől, elvtől, célkitűzéstől való eltérésről van szó:.....
.....

Van-e enyhítő körülmény:.....

Szervezeti integritást sértő esemény milyen módon merült fel:.....
Korrigálható-e:.....

Pásztó, ...év,.....hó.....nap

....
bejelentő aláírása a bejelentést felvevő/intéző aláírása

Bejelentést felvevő tájékoztatom, hogy nem érheti hátrány a szervezeti integritást sértő esemény gyanú megtétele miatt. Személyes adatait csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben ez a szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulás nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatóak.

Amennyiben nem vagy hiányosan adja meg adatait, úgy a bejelentését azonosíthatatlan személy által tett bejelentésként kell kezelni, mely kivizsgálása a jelen szabályzat alapján mellőzhető

Bejelentő a tájékoztatást tudomásul vettem. .....
bejelentő aláírása

Nyilatkozom arról, hogy a Kórház, mint adatkezelő a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan megfelelően biztosítja számomra a GDPR által az érintettek számára előírt alapjogokat, kiemelten a

1. célhoz kötöttség elve,
2. jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság elve,
3. pontosság, naprakészség elve,
4. integritás és a bizalmasság jelleg elve (illetéktelen nem férhet hozzá adataimhoz),
5. az átlátható tájékoztatáshoz való jog.

Alulírott kijelentem, hogy a bejelentéshez szükséges személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok. Hozzájárulásom önkéntes, határozott, írásbeli, megfelelő tájékoztatáson alapul.

.....
bejelentő aláírása

Kérem adataim zártan történő kezelését*(megfelelő rész aláhúzandó): Igen Nem

.....
bejelentő aláírása

Ez a bejelentő lap 2 példányban készül, egy példányt átvettem:

.....
bejelentő aláírása

3. számú melléklet

Egyes eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárás**t megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény 1. § (1) bek. szerint szabálysértés az az e törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra. A pénzügyi-gazdálkodás területén a vámszabálysértések szerepelnek. A törvény az általános eljárási szabályok között foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással, a 78. § (1) bekezdése** kimondja: a szabálysértési eljárás feljelentés, vagy a szabálysértési hatóság vagy a bíróság hivatali hatáskörében szerzett tudomása, illetve a helyszíni bírság kiszabására jogosult szerv vagy személy általi észlelés alapján indul meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519. § kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól a károkozó, ha magatartása nem volt felróható. (Felróhatóság: úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható). A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) XIV. fejezet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

Fegyelemsértési eljárás, illetve fegyelmi felelősség tekintetében az Mt., a Kjt., illetve a Kollektív Szerződés megfelelő rendelkezései az irányadók.

4. számú melléklet

Pásztói Margit Kórház - Szervezeti integritást sértő események nyilvántartása 2023.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9	10.	11.	12	13.	14.	15.	16.	17.
Sorszám	Ügy iktatószáma	Bejelentés időpontja	Az érintett személy és/vagy munkahely	Az esemény rövid leírása	A kivizsgálás befejezésének ideje	Az integritást sértő esemény típusa (büntető-, szabálysértési, fegyelemsértési vagy kártérítési eljárás)	A kapcsolódó lezárult eljárás eredménye	Az intézkedés jogi formája	Az intézkedés határideje / felelőse	Az integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedés rövid leírása	Az érintettek száma, beosztása	Az esetleges kár mértéke	Az intézkedés végrehajtása megfelelő volt-e?	Volt-e szükség további intézkedések meghozatalára	Az integritást sértő esemény megszűnésének időpontja	Megjegyzés
1.																
2.																
3.																
4																