PÁSZTÓI MARGIT KÓRHÁZ

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

KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Készítette: Marosné Győri Bernadett 2023. 08.21.

Marosné Győri Bernadett
Minőségirányítási vezető

Jóváhagyta: .....

Dr. Boczek Tibor
Főigazgató

2023. 08.25.

Ph.

Iktatószám:	MIN/179-1/2023
A dokumentáció kódja:	SZ-KÜLSŐELL
Verzió száma:	03
Állomány név:	SZ-KÜLSŐELL
Oldalak száma:	11
Mellékletek száma:	2
Érvénybelépés időpontja:	2023.09.01.

Jelen szabályzat/munkautasítás hatályba lépésével egyidejűleg a **2022.04.18.**-én hatályba lépett **02**. 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.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 3
1. A szabályzat célja 3
1.1. A szabályzat hatálya 3
2. Értelmező rendelkezések 3
II. KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK rendje 5
1. A külső ellenőrzések nyilvántartási rendjének általános szabályai 5
2. A külső ellenőrzések jogszabályi meghatározása, követelményei 5
III. Külső ellenőrzések nyilvántartásának rendje részletes szabályai 6
1. A külső ellenőrzések nyilvántartásának formai és tartalmi elemei 6
2. A külső ellenőrzések nyilvántartásáért felelő személy és feladatai 7
3. A külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése, az adatok helyesbítése és frissítése 8
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 9
V.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 9

A Pásztói Margit Kórház (továbbiakban: Kórház) külső ellenőrzések nyilvántartási rendjének szabályait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) II. fejezet 13-14.§-a, valamint a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Kórház meghatározza és elősegítse a külső ellenőrzések nyilvántartási rendjére vonatkozó jogszabályok érvényesülését. Meghatározza a külső ellenőrzések nyilvántartásáért felelős személyeket, a honlapon a Közzétételi listában közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatként a külső ellenőrzések listája formáját, a listában szereplő adatok hitelességének biztosításával kapcsolatos és az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeket. A szabályzat a www.pkorhaz.hu kórházi honlapon közzétételre kerül.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kórház valamennyi egységére, minden egészségügyi szolgálati illetve minden más jogviszonyban álló munkavállalójára, kiterjed továbbá minden külső ellenőrzésre és annak nyilvántartására, valamint a külső ellenőrzések nyilvántartása, mint közérdekű adatra tekintettel a közérdekből nyilvános adat közzétételére, függetlenül az adatkezelés és adatfeldolgozás módjától.

2. Értelmező rendelkezések

***Adatfelelős*:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta) rögzítése.

***Adatközlő*:** az a kórházi alkalmazott személy, aki a honlapon a közzétételi listában a jogszabály által előírt adatokat közzéteszi, a honlapon a közzétételi listát karbantartja, szükség szerint frissíti.

***Adatfeldolgozó*:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi.

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Ellenőrzés lezárása: egy adott ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentést (vagy annak kivonatát) az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője megküldte az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére (illetve annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz).

Intézkedési terv: az ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Utóellenőrzés: az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a külső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem,

vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.

Vizsgálatvezető: a külső ellenőrzési vezető által kijelölt, az adott ellenőrzés irányításáért felelős személy.

II. KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK rendje

1. A külső ellenőrzések nyilvántartási rendjének általános szabályai

A Kórháznak kötelessége a külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetnie, tovább lehetővé kell tennie, hogy a külső ellenőrzések nyilvántartását, mint kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nyilvánossága korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint.

2. A külső ellenőrzések jogszabályi meghatározása, követelményei

2.1. Külső ellenőrzés az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, Emberi Erőforrások Minisztériuma, Állami Egészségügyi Ellátó Központ, és a felsorolt szervek megbízottjai által végzett ellenőrzés.

2.2. A külső ellenőrzések eredménye alapján készítendő intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv (Kórház főigazgatója), illetve szervezeti egység vezetője felelős.

2.3. Az intézkedési terv tartalmára vonatkozóan a Bkr. 45. § (2) bekezdését kell alkalmazni. Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítésére és egyeztetésére vonatkozóan a jogszabályban meghatározottakat kell alkalmazni.

2.4. Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az általuk meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.

2.5. Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetőjétől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról az ellenőrzést végző

költségvetési szerv vezetője - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjét, az ellenőrzött szerv belső ellenőrzési vezetőjét és az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetőjét is.

2.6. A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a Bkr. 47. § (2) bekezdése szerinti tartalommal. A költségvetési szerv vezetője ezen feladatot átruházhatja bármely szervezeti egység vezetője részére.

2.7. A költségvetési szerv vezetője meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év január 31-ig beszámol a fejezetet irányító szerv vezetőjének és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének. A nyilvántartás formai és tartalmi elemeit az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

2.8. Előző pontban megjelölt beszámoló javasolt tartalmi elemei az alábbiak:
- a végrehajtott/nem végrehajtott intézkedések aránya az összes jóváhagyott intézkedéshez képest;
- a megtett intézkedések hatása a szervezet működésére;
- a határidőben végre nem hajtott intézkedések okai, esetleges hatásai;
- a nem teljesülés kapcsán tett lépések.

III. Külső ellenőrzések nyilvántartásának rendje részletes szabályai

1. A külső ellenőrzések nyilvántartásának formai és tartalmi elemei

Ezen kötelezően nyilvános adatokat a Kórház honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell az alábbi jogszabályi előírások alapján, megfelelő formai és tartalmi elemek alkalmazásával:

- Formátum: excel táblázat, mely elsődlegesen a nyilvántartást kezelő személy számítógépén tárolandó, kezelendő, másodlagosan ugyanazon formátumban, ellenőrzött adattartalommal közzétételre kerül.
- A nyilvántartásához készített táblázat megváltoztatása, formai, formázási, tagolási, szerkezeti, illetve – a kért adattartalom szűkítése kivételével – tartalmi átalakítása minden olyan esetben ajánlott, amikor az a kitöltő Kórház érdekeit szolgálja, munkáját elősegíti.
- A külső ellenőrzések nyilvántartását, mint közérdekű adatot a Pásztói Margit Kórház honlapján, a www.pkorhaz.hu honlapon kell közzétenni a „Közérdekű adatok" menüpont alatt található Közzétételi listában, a „II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok" fejezet 12. adat „A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai" címsorban.

- A közzététel részletes szabályait a Kórház Közzétételi Szabályzat-a tartalmazza.
- A nyilvántartás kötelező tartalmi elemeiként a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására létrehozott táblázat a következő oszlopokat tartalmazza:
  - Sorszám (0. oszlop)

  Továbbiakban 1 – 20. oszlop azonosítói:
  - Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója
  - A külső ellenőrzést bejelentő levél iktatószáma
  - A külső ellenőrzést végző megnevezése
  - A külső ellenőrzést végző vizsgálatvezető neve és elérhetősége
  - Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
  - Az ellenőrzött szervnél kijelölt szakmai kapcsolattartó neve és elérhetősége
  - Az ellenőrzés tárgya (címe)
  - Intézkedést igénylő megállapítás
  - Ellenőrzési javaslat
  - A javaslat alapján előírt intézkedés
  - A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma
  - A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja
  - Az intézkedés felelős (beosztás és szervezeti egység)
  - Az intézkedés végrehajtásának határideje
  - Módosítás (leírás / NEM)
  - Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)
  - Megtett intézkedések rövid leírása
  - A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka
  - A nem teljesülés kapcsán tett lépések
  - Megjegyzés
- A nyilvántartás formai és tartalmi elemei csak indokolt esetben, főigazgató jóváhagyása mellett módosítható.

2. A külső ellenőrzések nyilvántartásáért felelő személy és feladatai

A külső ellenőrzések nyilvántartásáért felelős személy, azaz az adatfelelős a Minőségirányítási vezető.

A külső ellenőrzésekhez kapcsolódóan keletkezett dokumentumok, iratok eredeti, iktatott példányait tárolja, megőrzi, intézkedik a szükséges másolatokról, az érintett szervezetei egységeknek, személyeknek való eljuttatásáról.

A főigazgatói éves beszámolóhoz tárgyévet követő legkésőbb január 25-ig véglegesíti és átadja a tárgyévi nyilvántartást.

Az adatfelelős szükség szerint, folyamatosan, ellenőrzés esetén adatváltozás vagy új adat felmerülése esetén azonnal frissíti a nyilvántartást. Minden adatváltozáskor eljuttatja az általa

készített, ellenőrzött nyilvántartást a Közzétételi Szabályzatban meghatározott adatközlő részére, aki azt a honlapon megfelelő helyen közzéteszi.

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Excel (xls), vagy PDF) formátumban, változást követően 15 napon belül, de legkésőbb a változással, vagy kötelezően közérdekű adat keletkezésével érintett tárgyhónapot követő 15-ig eljuttatja az adatközlőhöz.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak a naplózásáról.

3. A külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése, az adatok helyesbítése és frissítése

- Új adat felmerülése után azonnal szükséges a nyilvántartás, valamint a közzététel frissítése.
- A nyilvántartás vezetését folyamatosan, a határidők figyelésére alkalmas módon szükséges vezetni. Ennek elősegítése érdekében a táblázat minden oszlopa szűrővel van ellátva, amely segítségével dátumok, azonosító vagy bármely egyéb tulajdonsága alapján leválogathatóak a bejegyzések.
- Éves bontást csak különösen sok bejegyzés esetén célszerű használni, illetve ha a Kórház egyéni igényei úgy kívánják.
- Fokozottan kell ügyelni a tárgyévben december 31-ig végre nem hajtott intézkedések átvezetéséről.
- Amennyiben egy intézkedési javaslat több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.
- A táblázatok oszlopai értelemszerűen, elnevezésének megfelelően töltendőek ki.
- A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása **8.** oszlopában azokat a megállapításokat kell csak feltüntetni, amelyek intézkedést vonnak maguk után.
- A **14.** oszlopban az intézkedési tervben szereplő, az intézkedés végrehajtására vonatkozó határidőt kell szerepeltetni. Törekedni kell a konkrét dátum kijelölésére, kerülni kell a *folyamatos* megjelölést, illetve a nem konkrét dátumok kitűzését.
- A **15.** oszlopban a módosított határidőt és/vagy feladatot kell megjelölni, attól függően, hogy mire vonatkozott a módosítás, illetve amennyiben nem volt semmilyen módosítás, „NEM" jelzéssel kell ellátni.
- A **16.** oszlopban, ha az intézkedés végrehajtása megtörtént, a dátumot, ha nem történt meg akkor „NEM"-et kell beírni.

- A **19.** oszlopban az intézkedés nem teljesülése kapcsán tett lépéseket kell rögzíteni pl. felelősségre vonás; új felelős kijelölése.
- A **20.** oszlopban van lehetőség egyéb, az intézkedéssel kapcsolatos bejegyzésekre. Itt kell feltüntetni például az éves bontásban vezetett nyilvántartások esetén, a következő évi nyilvántartásba való átvezetést.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A főigazgató rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év január 31-ig beszámol a fejezetet irányító szerv vezetőjének és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének a külső ellenőrzésekről. A beszámoló alátámasztását szolgáló információkat a nyilvántartás vezetésével megbízott személy bocsátja a főigazgató rendelkezésére. A beszámoló tartalma kiterjed a jogszabályok által előírt jelentési kötelezettségekre.

V.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2023. 09. 01. napján lép hatályba. A főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***2. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

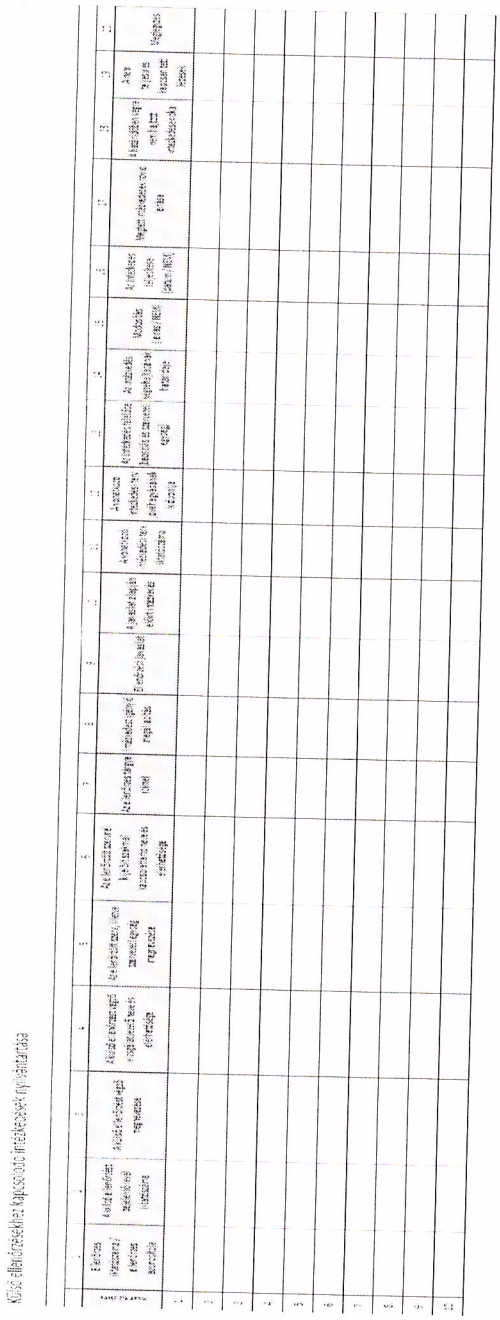
A szabályzat kiadásra került és megtalálható:

1) Intranet és kórházi honlap (www.pkorhaz.hu)
2) Minőségirányítási vezető

PÁSZTÓI MARGIT KÓRHÁZ

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

1. számú melléklet



2. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Földi András	mb. orvos igazgató		
Dr. Füzér Csabáné	ápolási igazgató		
Feketéné Pásztor Zsuzsanna	gazdasági vezető		
Petre Zsuzsanna	titkárnő		
Zatykó Péter	rendszergazda		
Radics Szabolcs	rendszerüzemeltető		