

ÁLLAMI SZÍVKÓRHÁZ
BALATONFÜRED

Ikt.sz.: GIG/423-1/2018

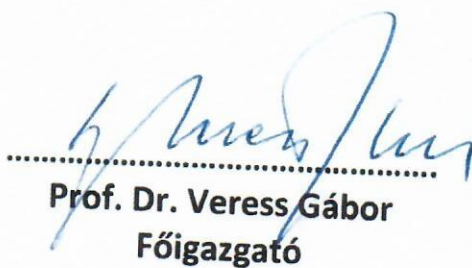
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Készítette:



Dr. Simon Attila
orvos igazgató

Jóváhagyta:



Prof. Dr. Veress Gábor
Főigazgató



Balatonfüred, 2018. augusztus 23.

I. BEVEZETÉS

Az Állami Szívkórház szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 6.§ (4a) bekezdésének megfelelően a következők szerint határozom meg.

A szabályzat elkészítéséhez felhasznált és hivatkozott jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény;
- az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31) Korm. rendelet;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény;
- a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény;
- a szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet

A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja

Az eljárásrend célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézet sajátosságainak leginkább megfelelően a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjét, a szervezeti integritást sértő események újbóli előfordulásának megelőzését.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a kórház belső kontrollrendszerének és minőségirányítási rendszerének.

II. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY FOGALMA, MEGELŐZÉSE

A szervezeti integritást sértő esemény valamely létező szabály (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett tevékenység vagy mulasztás, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményét, az állami feladatellátás bármely tevékenységét veszélyezteti vagy sérti.

Alapesetei lehetnek:

- (1) a szándékosan okozott szervezeti integritást sértő események (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- (2) a nem szándékosan okozott szervezeti integritást sértő események (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szervezeti integritást sértő esemény),

továbbá lehetnek egyedi, vagy ismétlődő esetek.

Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén az kiemelt jelentőségűnek minősül:

- (1) az intézet zavartalan működését súlyosan sértő,
- (2) az intézetre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- (3) az intézet hírnevét károsan befolyásoló,
- (4) amely eset önmagában is alkalmas az intézet felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
- (5) az intézet szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti
- (6) egység feladatellátását is,
- (7) az 500.000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az intézet ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

Az elsődleges cél a szervezeti integritást sértő események megelőzése, a következő felelősségi szabályokkal:

A főigazgató felelőssége:

- (1) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézet,
- (2) a szabályozottság, illetve a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése folyamatba épített vezetői ellenőrzés segítségével
- (3) szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés szülessen, a szervezeti integritást sértő esemény korrigálására kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szervezeti integritást sértő esemény.

Minden vezető beosztású alkalmazott felelőssége a saját felelősségi,- és hatáskörén belül:

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzatban 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.

- (2) Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy
- feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
 - a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérfje 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.
- (3) Az intézet működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) az intézet elektronikus Szabályzattárából, illetve az intranetről érhetőek el.

Minden szervezeti egység vezetője felelős 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 munkatársak és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Valamennyi munkatárs feladata és 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 utat az intézet SZMSZ-e szerint kell értelmezni.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szervezeti integritást sértő esemény 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.

III. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK ÉSZLELESE, JELENTÉSE, ÉS A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSA

A szervezeti integritást sértő események észlelése történhet a munkatárs és vezető részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat úgy belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint belső, vagy külső személytől is.

Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak a főigazgató ismerhet meg.

A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható. A belső bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárássra került – a szervezeti egység vezetője javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti. A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

A szervezeti integritást sértő esemény jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szervezeti integritást sértő eseményt;
- a szervezeti integritást sértő esemény mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szervezeti integritást sértő esemény gyanúja milyen tevékenységek következményeként merült fel;
- korrigálható-e a szervezeti integritást sértő esemény;
- pénzbeli juttatást érintő szervezeti integritást sértő esemény esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges előzetes intézkedéseket
- az esemény gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk csatolása a bejelentéshez (amennyiben rendelkezésre áll).

1. Események észlelése, és jelentése

Az intézet valamely munkatársa észleli szervezeti integritást sértő eseményt

Az észlelő munkatárs elsőként a hivatali út betartásával a saját közvetlen felettesét értesíti. Amennyiben egy szervezeti egység vezetőjéhez érkezik a bejelentés, és annak tartalma nem minősül jelen szabályzat szerint kiemelt jelentőségűnek, azt saját hatáskörben, az esetre rálátással bíró személyekből háromtagú bizottságot létrehozva kivizsgálja, és intézkedést hoz az esemény korrigálására vagy megszüntetésére.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a bejelentő munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a Szívkórház mindenkori

főigazgatóját kell értesítenie. Valamennyi felettes és az intézet főigazgatójának érintettsége esetén közvetlenül a felügyeleti szerv vezetőjét kell értesíteni.

Jelen szabályzat szerint kiemelt jelentőségűnek minősülő esemény esetén a bejelentést kézhez kapó vezető közvetlenül továbbítja azt az intézet főigazgatójához. A főigazgató kötelessége gondoskodni az eset kivizsgálásáról az esetre rálátással bíró személyekből háromtagú bizottságot létrehozva, a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges számonkérés, vagy eljárás megindításáról.

Szervezeti egység vezetője észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

A szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szervezeti integritást sértő esemény korrigálására, megszüntetésére, vagy ha ez saját hatáskörben nem, vagy csak részben lehetséges, akkor az intézkedés meghozatalát másik, hatáskörrel bíró vezetőhöz kell delegálni. Jelen szabályzat szerint kiemelt jelentőségűnek minősülő esemény esetén a bejelentést kézhez kapó vezető azt közvetlenül továbbítja az intézet főigazgatójához

Amennyiben NEM a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnek egy szervezeti integritást sértő eseményt, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot.

Az intézet belső ellenőre észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szervezeti integritást sértő eseményt tapasztal, a 370/2011 Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Az észlelt szervezeti integritást sértő eseményt ellenőrzési jelentése keretében, írásos formában jelzi a főigazgatónak (a főigazgató érintettsége esetén közvetlenül a felügyeleti szerv vezetőjének), aki egyeztető megbeszélésre hívja az érintett osztály vezetőjét és érintett munkatársát, valamint a belső ellenőrt. Amennyiben beigazolódik a szervezeti integritást sértő esemény, a főigazgató mérlegelési jogkörében a meghozza a megfelelő intézkedést.

A szervezeti integritást sértő eseményt elkövető szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, és az intézkedési tervet az abban foglalt határidőn belül végre kell hajtania.

Külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

A külső ellenőrzési szerv szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.). A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján az intézet főigazgatójának intézkedési tervet kell kidolgoznia, melyet meg kell küldeni az ellenőrző szerv számára, az általa előírt határidőre.

Egyéb külső személy észleli a szervezeti integritást sértő eseményt

Amennyiben egyéb külső személy (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt az intézet bármely dolgozójának, azt a hivatali út betartásával a megfelelő vezetői szintre el kell juttatni. Az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben, iktatott dokumentum keretében tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

Egyebekben az eljárás megegyezik az intézet munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő eseményi eljárással.

2. A szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatának lefolytatása

Illetékességi szinttől függően a főigazgató vagy a szervezeti egység vezetője a vizsgálatban való részvétel céljából minimum háromtagú bizottságot hoz létre a szervezet folyamatait jól ismerő, és az esetre rálátással bíró intézeti dolgozókból, vezetőkből. Indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. Mind a belső, mind a külső résztvevők írásbeli nyilatkozatot tesznek, hogy a bizottság munkájában való részvételük nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

Szóbeli bejelentés alapján a főigazgató/ szervezeti egység vezetője a bizottsággal közösen meghallgatja a bejelentőt, megvizsgálja az általa benyújtott igazoló dokumentumok helyállóságát. Külön meghallgatást intéz a szabálytalanság valószínűsített elkövető(i)vel, azok munkahelyi feletteseivel, szükség esetén tanúkkal, illetve bekéri az ügyel kapcsolatos kórházi belső iratokat. Az esettel kapcsolatos eredeti, bizonyító erejű iratok előnyt élveznek az elbírálás során.

A kivizsgálás folyamata

Az eseti bizottság:

- Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- Értékeli az adatokat, információkat;
- Megoldási javaslatot készít a helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- A bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja a kivizsgálás folyamatát;
- A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti bizottság vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- Az eseti bizottságot elrendelő vezető tájékoztatást nyújt a főigazgatónak a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről;

A dokumentumok és meghallgatások alapján a főigazgató/szervezeti egység vezető meghozza objektív döntését.

Illetékességtől függően a jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén a szervezeti egység vezetőjének, egyéb esetben a főigazgató kötelezettsége.

A szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatának maximális időtartama 30 nap. Amennyiben a rendelkezésre álló idő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a ténytet – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a bejelentő felé.

A vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ezzel együtt a szervezeti integritást sértő eseményi eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szervezeti integritást sértő esemény, stb.)

- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés
- c) további vizsgálat elrendelése - erre 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.

IV. INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA

Illetékességtől függően a Szívkórház főigazgatója, vagy az érintett szervezeti egység vezetője felelős a szükséges intézkedések meghozataláért és azok végrehajtásáért.

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.

Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény elkövetése az intézet számára kárt okoz, a felelős munkavállaló köteles a kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget a főigazgató valamennyi körülmény mérlegelése után a jogszabályokban előírt korlátok közt, belátása szerinti mértékben szabja meg, illetve csökkentheti.

A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

A Szívkórház főigazgatójának mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

- kártérítési eljárás lefolytatása,
- fegyelmi eljárás lefolytatása, közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony megszüntetése, illetve szerződés felmondása,
- szabálysértési eljárás lefolytatása,
- a garantált illetményen felüli juttatások felfüggesztése – ha a belső szabályozók (elsősorban Kollektív Szerződés) másként nem rendelkeznek.

Az esetben érintett szervezeti egység vezetője intézkedési javaslat dolgoz ki a főigazgató számára a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.

Az egyes szabálytalanságok esetén alkalmazandó további jogkövetkezményeket a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény; a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény; a szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény; a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény; a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény; és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény tartalmaz.

V. INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

A főigazgató az intézkedést elrendelő, a szabálysértés által érintett egység vezetőjének tájékoztatása alapján nyomon követi az intézkedés végrehajtását, ami a következőket jelenti:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;
- figyelemmel kíséri a korrekciós javaslatok végrehajtását;
- a feltárt szervezeti integritást sértő esemény típusa alapján a további szervezeti integritást sértő esemény-lehetőségeket beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak ellenőrzési tervezését, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátását.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során bebizonyosodik, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szervezeti integritást sértő esemény által érintett egység vezetőjét a főigazgató írásban értesíti a további intézkedések meghozatala érdekében.

A szervezeti integritást sértő esemény korrigálását követően nincs további teendő. A szervezeti integritást sértő esemény változatlan fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

VI. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY / INTÉZKEDÉS NYILVÁNTARTÁSA

A főigazgató feladata a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- gondoskodik a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- gondoskodik, hogy egy elkülönített, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartásban legyenek iktatva a kapcsolódó írásos dokumentumok;
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

A **nyilvántartás** a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat tartalmazza:

- a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó),
- a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását,
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét,
- az érintettek számát, beosztását,
- az esetleges kár mértékét,
- a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.
-

A főigazgató ezen nyilvántartási feladatát a titkárságvezetőre delegálja.