**AZ egészségügyi szakmai kollégium ÜGYRENDJE**

1. Az egészségügyi szakmai kollégium működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet 3. § (1) alapján az Egészségügyi Szakmai Kollégium ügyrendjét az alábbiakban határozom meg.
2. Jelen ügyrend 2016. április 15-én lép hatályba.

Budapest, 2016. április „……”

 ……..………………………………

 Prof. Dr. Fülesdi Béla

 Egészségügyi Szakmai Kollégium Elnöke

Jóváhagyta:

Budapest, 2016. április „……”

 ……..………………………………

 Balog Zoltán

 Emberi Erőforrások Minisztere

**TARTALOMJEGYZÉK**

[1. AZ ÜGYREND CÉLJA 4](#_Toc446968592)

[2. AZ ÜGYREND HATÁLYA 4](#_Toc446968593)

[2.1. Személyi hatály 4](#_Toc446968594)

[3. FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA 4](#_Toc446968595)

[4. AZ ÁEEK PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV FELADATAI 5](#_Toc446968596)

[4.1. Back- office szolgáltatás 5](#_Toc446968597)

[5. A TISZTSÉGVISELŐK ÉS TAGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE 5](#_Toc446968598)

[5.1. A tisztségviselők 5](#_Toc446968599)

[5.1.1. A szakmai kollégium elnöke 5](#_Toc446968600)

[5.1.2. A szakmai kollégium alelnöke 6](#_Toc446968601)

[5.1.3. A titkárok 6](#_Toc446968602)

[5.1.4. A tagozatok 6](#_Toc446968603)

[5.1.5. A tagozatvezető 7](#_Toc446968604)

[5.1.6. A tagozat tagja 7](#_Toc446968605)

[5.1.7. A tanácsok 7](#_Toc446968606)

[5.1.8. A tanács elnöke 7](#_Toc446968607)

[5.1.9. A tanács tagjai 8](#_Toc446968608)

[6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE 9](#_Toc446968609)

[6.1. A tisztségviselők helyettesítése 9](#_Toc446968610)

[6.2. Helyettesítési rend a tagozatokon belül 9](#_Toc446968611)

[6.3. Helyettesítési rend a tanácsokon belül 9](#_Toc446968612)

[7. A SZAKMAI KOLLÉGIUMI, TAGOZATI ÉS TANÁCSI MUNKATERVEK KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 10](#_Toc446968613)

[7.1. A szakmai kollégium éves munkaterve 10](#_Toc446968614)

[7.2. A tagozatok és tanácsok éves munkaterve 10](#_Toc446968615)

[8. ÜLÉSEK ÉS EGYÉB ÉRTEKEZLETEK MEGTARTÁSÁNAK RENDJE 10](#_Toc446968616)

[8.1. Az ülések és egyéb értekezletek 10](#_Toc446968617)

[8.1.1. Kollégium ülések 11](#_Toc446968618)

[8.1.2. Tagozati ülések és értekezletek 11](#_Toc446968619)

[8.1.3. Tanácsi ülések és értekezletek 12](#_Toc446968620)

[8.2. A jegyzőkönyvek, emlékeztetők elkészítése és jóváhagyása 12](#_Toc446968621)

[8.2.1. Dokumentáció személyes részvétel esetén 12](#_Toc446968622)

[8.2.2. Dokumentáció telekommunikációs eszközök használata esetén 13](#_Toc446968623)

[9. A BESZÁMOLÓRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 13](#_Toc446968624)

[10. BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS, SAJTÓKOMMUNIKÁCIÓ 13](#_Toc446968625)

[10.1. Belső kapcsolattartás 13](#_Toc446968626)

[10.2. Külső kapcsolattartás és sajtókommunikáció 14](#_Toc446968627)

[10.3. A szakmai kollégium honlapja 14](#_Toc446968628)

[10.3.1. A nyilvánosság számára elérhető honlapfelület 14](#_Toc446968629)

[10.3.2. A belépést követően elérhető belső kollégiumi közös honlapfelület 15](#_Toc446968630)

[10.3.3. A belépést követően elérhető, de csak egyedi jogosultságokhoz tartozó specifikus információkat közlő honlapfelület 15](#_Toc446968631)

[11. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI RENDELKEZÉSEK 15](#_Toc446968632)

[12. ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK 17](#_Toc446968633)

[12.1. Személyes adatok kezelése 17](#_Toc446968634)

[12.2. Titoktartási kötelezettség 17](#_Toc446968635)

[12.3. Adatvédelmi és titoktartási szabályok megszegése 18](#_Toc446968636)

[13. KAPCSOLÓDÓ KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZABÁLYZÓ DOKUMENTUMOK 18](#_Toc446968637)

[14. MELLÉKLETEK 18](#_Toc446968638)

[Utasítás elnöki feladat tartós átruházásáról 19](#_Toc446968639)

[Meghatalmazás 20](#_Toc446968640)

[Jelenléti ív 21](#_Toc446968641)

[Jegyzőkönyv 22](#_Toc446968642)

[Emlékeztető 23](#_Toc446968643)

[Összeférhetetlenségi nyilatkozat 24](#_Toc446968644)

[Titoktartási nyilatkozat 25](#_Toc446968645)

# AZ ÜGYREND CÉLJA

Az Egészségügyi Szakmai Kollégium (a továbbiakban: szakmai kollégium) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) javaslattevő, véleményező és tanácsadó szakmai testületeként működik. A szakmai kollégium a hatályos jogszabályokban meghatározott hatáskörrel és feladatokkal rendelkezik.

Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján részletesen meghatározza a szakmai kollégium, a szervezeti egységek (tagozatok és a tanácsok), a tisztségviselők és a tagok feladat - és hatáskörét, a helyettesítés rendjének, az ülések és egyéb értekezletek megtartása rendjét, a jegyzőkönyvek, emlékeztetők elkészítése és jóváhagyásának módját, a beszámoló elkészítését, a kollégium, a szervezeti egységek közötti, illetve a tisztségviselők, a tagok egymás közötti kapcsolattartása, valamint ezeken túlmenően a külső kapcsolattartás módját, szabályait, továbbá az adatvédelemre vonatkozó szabályokat.

# AZ ÜGYREND HATÁLYA

## Személyi hatály

A jelen Ügyrend hatálya kiterjed az Egészségügyi Szakmai Kollégium tisztségviselőire és tagjaira.

A tagozatok és tanácsok ügyrendje szorosan illeszkedik ezen teljes szakmai kollégiumi ügyrendhez. A tagozatok és tanácsok ügyrendjének elfogadásához, valamint ezen ügyrendben meghatározott kérdésekben történő döntéshez a jelenlévő tagok kétharmadának egyetértése szükséges.

A tagozatok ügyrendjét a tagozatok készítik el és a szakmai kollégium elnöke hagyja jóvá. A tanácsok ügyrendjét az azonos elnevezésű tagozat vezetője hagyja jóvá.

# FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

Jelen Ügyrendben meghatározott, szabályozott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, felelősek:

Az Ügyrend elkészítéséért: Egészségügyi Szakmai Kollégium Elnöke

Az Ügyrend jóváhagyásáért: Egészségügyért Felelős Miniszter

Az Ügyrendben foglaltak alkalmazásért meghatározott feladatkörökben:

 Egészségügyi Szakmai Kollégium Elnöke

Az Ügyrendben foglaltak alkalmazásának ellenőrzéséért:

 Egészségügyi Szakmai Kollégium Elnöke

# AZ ÁEEK PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV FELADATAI

A szakmai kollégium működtetési költségeit a miniszter az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (a továbbiakban: ÁEEK) költségvetésén keresztül biztosítja. Ezen költségek a személyi és tárgyi feltételeket foglalják magukban.

## Back- office szolgáltatás

A személyi és tárgyi feltételek biztosításnak az ÁEEK úgy tesz eleget, hogy a szakmai kollégium tisztségviselőivel évente megbízási, valamint a tagozatok vezetőivel és a tanácsok elnökeivel támogatási szerződést köt. Továbbiakban az ÁEEK feladata még a szakmai kollégium honlapjának üzemeltetése, az egészségügyi szakmai kollégium működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) által meghatározott archiválási tevékenységek, valamint az ebben az ügyrendben meghatározott bármely más feladat.

# A TISZTSÉGVISELŐK ÉS TAGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A szakmai kollégium a hatáskörébe utalt feladatokat alapvetően tagozatok, tanácsok (továbbiakban együtt úgy is mint *szervezeti egységek*) szintjén látja el. Egyes delegált feladatok végrehajtása közös munkát igényel a kollégium tagozataitól, tanácsaitól, illetve megköveteli az együttműködést szervezeten belül, valamint külső szervekkel.

## A tisztségviselők

A szakmai kollégium tagozatokból (a továbbiakban: tagozatok) és a tagozatok munkáját támogató tanácsokból (a továbbiakban: tanácsok) áll. A szakmai kollégium tisztségviselője az elnök, két alelnök és két titkár.

A szakmai kollégium tisztségviselői:

a) egészségügyi stratégiai kérdésekben véleményt nyilvánítanak,

b) ellátják a vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól szóló miniszteri rendelet szerinti feladatokat,

c) meghatározzák a tagozatok közötti feladatmegosztást.

### A szakmai kollégium elnöke

A szakmai kollégiumot az elnök vezeti. Az elnök irányítja a szakmai kollégiumot, szervezeti egységeinek (tagozatok és tanácsok) munkáját, koordinálja és ellenőrzi a szakmai kollégium tevékenységeit. Felelős a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő transzparens működéséért, valamint a több szakterületet átfedő tagozatok összehangolt munkájáért, továbbá a külső társszervekkel, hatóságokkal történő együttműködés megvalósításáért. Több tagozat illetékességébe tartozó szakmai kérdés esetén a feladatot ellátó tagozatokat a szakmai kollégium elnöke jelöli ki.

Az elnök irányítási feladatait az ÁEEK back-office szolgáltatással, valamint adatszolgáltatási és elemzési tevékenységgel támogatja.

### A szakmai kollégium alelnöke

Az alelnökök feladata az elnök tevékenységének támogatása. A szakmai kollégium elnöke által meghatározott egyes ügycsoportok állandó jelleggel történő önálló feladatellátásáért az alelnök (kivételes esetben titkár) felelhet. Az állandó feladatellátás átadása írásban történő feladatátruházás útján történik (1. sz. melléklet) A feladatátruházás létrejöttéről az egészségügyért felelős államtitkárt, a szakmai kollégium tisztségviselőit, a feladatellátásban érintett tagozatok vezetőit, az ÁEEK-t; valamint érintettség esetén az OEP és az OGYEI főigazgatóját és az országos tiszti főorvost (továbbiakban: érdekelt felek) írásban külön tájékoztatni kell.

A feladatátruházást a szakmai kollégium elnöke bármikor visszavonhatja, ilyenkor az addig elvégzett feladatokról az alelnök (kivételes esetben titkár) 5 napon belül írásos beszámolót készít az elnök részére. A feladatátruházás megszűnéséről az érdekelt feleket írásban tájékoztatni kell.

A feladatátruházással átruházott ügycsoportok tekintetében a megbízott személy ezen feladatokat tovább nem delegálhatja.

### A titkárok

A szakmai kollégium vezetőségének szervezési feladatait a titkárok látják el, továbbá azon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy a szakmai kollégium elnöke és alelnökei a feladatkörükbe utalnak.

Az éves szakmai kollégiumi munkaterv teljesülésének állásáról a titkárok a tagozatvezetők által nyújtott tájékoztatás alapján negyedévente jelentést készítenek a szakmai kollégium elnöke részére.

### A tagozatok

A tagozatok - az adott tagozat szakterületének megfelelően - véleményt nyilvánítanak

1. az egészségügy finanszírozási rendszeréről,
2. a kapacitás elosztásokról és a progresszív ellátási szintekről,
3. az egészségügyi szakmai irányelvek bevezetéséről, alkalmazásáról és érvényesüléséről,
4. az egészségügyi szakképzéssel kapcsolatos kérdésekről,
5. az adatgyűjtési rendszerről,
6. a stratégiai fejlesztési kérdésekről,
7. az egészségügyi szolgáltatók szakmai minimumfeltételeiről,
8. az új vizsgálati módszerekről és gyógyító-megelőző eljárásokról,
9. az osztályvezető főorvosi, főgyógyszerészi, továbbá más szakmai vezetői pályázati kiírások szakmai követelményeiről, és a pályázó szakmai feltételeknek való megfeleléséről, valamint
10. minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály a szakmai kollégium feladatává tesz.

A tagozatok a miniszter felkérésére az egészségügy területén bármely egyéb szakmai kérdésben véleményt nyilvánítanak, és ellátják a felkérésben foglalt feladatokat.

A tagozatok feladatait az ÁEEK back-office szolgáltatással, valamint adatszolgáltatási és elemzési tevékenységgel támogatja.

### A tagozatvezető

A tagozat vezetője - a tagozat szakmai véleményének kialakításához - az országos tiszti főorvos vagy az általa megbízott személy, az érintett szakterülettel foglalkozó állandó minőségügyi szakfőorvos, illetve minőségügyi szakterületi vezető, az országos tiszti főgyógyszerész, az országos intézetek, az egészségügyi képzést, illetve szakképzést végző intézmények és a tanácsok szakmai véleményét kérheti, és koordinálja az adott szakmai kérdés egyeztetését.

A tagozat vezetője a tanácsoknál szakmai irányelv elkészítését kezdeményezheti.

### A tagozat tagja

A tagozat tagjai feladatukat a tagozatvezető vezetésével végzik, azt a fő elvet szem előtt tartva, hogy a szakmai kollégium fő feladata szerint a miniszter tanácsadó testülete.

### A tanácsok

A tanácsok

a) figyelemmel kísérik a szakmai irányelvek érvényességét, továbbá javaslatot tesznek a tartalmukra, és a tagozatvezető kérésére elkészítik azokat,

b) a tagozat vezetőjének felkérésére javaslatot készítenek az egészségügyi szolgáltatók szakmai minimumfeltételeire,

c) a tagozat vezetőjének felkérésére véleményt nyilvánítanak az új vizsgálati módszerekről és gyógyító-megelőző eljárások alkalmazásának feltételeiről,

d) koordinálják az adott szakterület adatgyűjtésének kivitelezését,

e) közreműködnek az egészségügyi minőségirányítási rendszer szakmai követelményeinek kidolgozásában,

f) a tagozat vezetőjének felkérésére javaslatot tesznek az osztályvezető főorvosi, főgyógyszerészi, továbbá más szakmai vezetői pályázati kiírások szakmai követelményeire, és véleményezik a pályázó szakmai feltételeknek való megfelelését.

A tanácsok a szakmai kollégium tisztségviselőjének vagy a tagozat vezetőjének kérésére az adott szakterületen bármely kérdésben véleményt nyilvánítanak. A tanácsok javaslataikat, állásfoglalásaikat az adott szakterület szerint illetékes tagozathoz nyújtják be, amelyeket a tagozatok véleményezés után az egészségügyért felelős miniszternek és az egészségügyért felelős minisztérium egészségügyért felelős államtitkárságának továbbítanak. Az ilyen módon elkészített véleményeket az egészségügyi szakmai kollégium honlapjának specifikus jogosultsággal megtekinthető felületén is közzé kell tenni.

### A tanács elnöke

A tanács elnökének fő feladata a tanács munkájának irányítása, tevékenysége során elsődleges feladata a tanácson belüli konszenzus megteremtése. A tanács elnöke köteles a szakmacsoport szerinti azonos nevű tagozat vezetőjével együttműködni.

A tanács elnökét a tanács tagjai a tagok közül választják meg. Az elnök megbízatása négy évre szól. A tanács felállásakor, illetve az elnöki pozíció megüresedése esetén, a tanács korelnöke 15 napon belül elnökválasztó ülést hív össze.

### A tanács tagjai

A tanács tagjai feladatukat a tanács elnökének vezetésével végzik, azt a fő elvet szem előtt tartva, hogy a szakmai kollégium fő feladata szerint a miniszter tanácsadó testülete.

# A HELYETTESÍTÉS RENDJE

A helyettesítés szabályozásának általános célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának a biztosítása.

A helyettesítendő személynek pontosan meg kell jelölni, hogy az általa kijelölt helyettes az adott ügyben milyen feladat-, jog- és hatáskörrel, jogkörrel rendelkezik; mit jogosult, illetve köteles képviselni.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesített személyt köteles minden lényeges eseményről tájékoztatni. A helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért a helyettesítőt terheli a felelősség.

Helyettesítés esetén kollégiumi, tagozati, tanácsi szavazati jog gyakorlása csak írásbeli meghatalmazás alapján, teljes bizonyító erejű magánokirat útján lehetséges (2. sz. melléklet).

## A tisztségviselők helyettesítése

A szakmai kollégium elnökének helyettesítését – akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetén - az általa kijelölt alelnök (kivételes esetben titkár) látja el.

Az alelnököt a másik alelnök (kivételes esetben titkár) helyettesítheti.

A titkárt a másik titkár (kivételes esetben a szakmai kollégium elnöke által felkért tagozatvezető) helyettesítheti.

A külföldön történő gyógykezelések részletes szabályairól szóló 340/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet 9. § (6) bekezdésében meghatározott, elnökségi orvosszakmai vélemény aláírásakor – akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetén – a szakmai kollégium elnökét teljes elnöki jogkörben, aláírási joggal a tisztségviselők valamelyike helyettesítheti.

## Helyettesítési rend a tagozatokon belül

A tagozatvezetőt – akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetén – az adott tagozat további tagja helyettesíti.

A külföldön történő gyógykezelések részletes szabályairól szóló 340/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében meghatározott szakmai javaslat aláírásakor – akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetén - a tagozatvezetőt az adott tagozat további tagja teljes tagozatvezetői jogkörben, aláírási joggal helyettesíti.

A tagozat tagjait az adott tagozat további tagjai (kivételes esetben – a tagozatvezető egyetértése mellett - az azonos tanács elnöke) helyettesíthetik.

## Helyettesítési rend a tanácsokon belül

A tanács elnökét – akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetén – az adott tanács helyettesítésre felkért tagja helyettesítheti. A felkérés az adott tanács elnökétől vagy az azonos nevű tagozat vezetőjétől érkezhet.

A tanács tagjait – a tanácselnök jóváhagyásával - az adott tanács további tagjai helyettesíthetik.

# A SZAKMAI KOLLÉGIUMI, TAGOZATI ÉS TANÁCSI MUNKATERVEK KIALAKÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

## A szakmai kollégium éves munkaterve

A szakmai kollégium tevékenységének éves céljait az egészségügyért felelős államtitkár határozza meg.

A célok eléréséhez szükséges feladatokra és a végrehajtáshoz szükséges munkatervre - a tagozatokkal és tanácsokkal történő egyeztetést követően, az ÁEEK koordinálása mellett - a szakmai kollégium elnöke tesz javaslatot az egészségügyért felelős államtitkár felé a tervezési évet megelőző év szeptember 30. napjáig.

A teljes szakmai kollégium éves munkatervét az egészségügyért felelős államtitkár javaslata alapján a miniszter hagyja jóvá.

## A tagozatok és tanácsok éves munkaterve

A miniszter által jóváhagyott, korábban már leegyeztetett egységes szakmai kollégiumi munkaterv alapján a tagozatok és tanácsok elkészítik saját éves munkatervüket.

A tagozatok munkatervét a szakmai kollégium elnöke, a tanácsok munkatervét az azonos elnevezésű tagozat vezetője hagyja jóvá a tervezési évet megelőző év november 30. napjáig.

A szakmai kollégiumi, tagozati és tanácsi munkatervek fő elemei a következők:

* feladatok és részfeladatok leírása az előzetesen meghatározott célokhoz rendelten,
* határidők, felelősök,
* az elvégzendő feladatok várható eredményei,
* a közigazgatás részéről a feladatok elvégzéséhez igényelt szakmai támogatás elemei.

# ÜLÉSEK ÉS EGYÉB ÉRTEKEZLETEK MEGTARTÁSÁNAK RENDJE

## Az ülések és egyéb értekezletek

Az ülések során a szakmai kollégium, a tagozatok és tanácsok tagjai eldöntendő kérdésekben vitát követően, - alapesetben nyílt - szavazással döntenek. A szakmai kollégium, a tagozat vagy tanács ülése határozatképes, amennyiben azon a tagoknak több mint a fele jelen van. Javaslataikat, állásfoglalásaikat, döntéseiket az ülésen jelenlévő tagok több mint felének egyetértése esetén hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök/tagozatvezető szavazata dönt.

Az ügyrend elfogadásához, valamint az ügyrendben meghatározott kérdésekben történő döntéshez a jelenlévő tagok kétharmadának egyetértése szükséges.

A szakmai kollégium, a tagozatok és tanácsok ülései személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével is megtarthatóak, amennyiben az ülésen részt vevők azonosítása és közöttük a kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítható. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott döntéseket úgy kell rögzíteni, hogy azok a keletkezésüktől számított legalább 4 évig ellenőrizhetőek legyenek.

A kollégiumi, tagozati, tanácsi ülésekre történő felkészülést az ÁEEK - igény esetén - back office, valamint adatszolgáltatási és elemzési tevékenységgel támogatja.

Az ülésekre és munkaértekezletekre szóló meghívókat a szakmai kollégium honlapjának nem nyilvános felületén is közzé kell tenni. Erről a meghívást kezdeményező személy a meghívót az ÁEEK főigazgatójának megküldi, aki intézkedik a honlapon történő közzétételről.

### Kollégium ülések

A szakmai kollégium az elnök kezdeményezésére legalább évente egy alkalommal rendes ülést tart. A szakmai kollégium munkaterve tartalmazza az előre tervezett ülések időpontjait. A szakmai kollégium ülését a miniszter soron kívül is összehívhatja.

Előre tervezett ülés esetén az ülésre történő felkészülés a titkárok feladata.

A szakmai kollégium ülései főszabály szerint zárt ülések, amelyeken a tagokon kívül - kizárólag tanácskozási joggal - más meghívottak is részt vehetnek. Meghívottak a szavazást nem befolyásolhatják, és abban nem vehetnek részt. Nyílt ülés megtartására a miniszter előzetes engedélyével van lehetőség.

Rendes ülés esetén a szakmai kollégium elnöke tájékoztatja a tagokat:

* a tervezett napirendről,
* személyi változásokról,
* az ügyrenddel, az éves munkatervvel és az éves beszámolóval kapcsolatos kérdésekről,
* a tisztségviselők tevékenységéről,
* a kizárólagos hatáskörébe utalt elnöki döntésekről,
* aktuális szakmai és szakpolitikai kérdésekről,
* a szakmai kollégiumi működéssel kapcsolatos – a tagságot érintő - legfontosabb pénzügyi információkról.

### Tagozati ülések és értekezletek

A tagozat szükség szerint, de évente legalább két alkalommal tart ülést. A tagozat ülését a tagozat vezetője hívja össze. A miniszter kezdeményezésére az ülést össze kell hívni; a tagozat összehívását a szakmai kollégium elnöke is kezdeményezheti. Szükség esetén több tagozat összevont ülésére is sor kerülhet.

Előre tervezett ülés esetén az ülésre történő felkészülés a tagozatvezető(k) feladata.

A tagozatok ülései zárt ülések, amelyeken a tagokon kívül kizárólag tanácskozási joggal - más meghívottak is részt vehetnek. Utóbbiak különösen a következők lehetnek: az országos tisztifőorvos vagy az általa megbízott személy; az érintett szakterülettel foglalkozó állandó minőségügyi szakfőorvos, illetve minőségügyi szakterületi vezető; az országos tisztifőgyógyszerész; az országos intézetek, az egészségügyi képzést, illetve szakképzést végző intézmények képviselői; egészségügyi intézmények fenntartó szervezeteinek képviselői. Meghívottak a szavazást nem befolyásolhatják, és abban nem vehetnek részt.

A tagozat bármely kérdésben dönthet úgy, hogy kikéri az azonos szakmai területen működő tanács véleményét.

A külföldön történő gyógykezelések részletes szabályairól szóló 340/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében meghatározott szakmai javaslattal kapcsolatos feladatvégzés esetén nem szükséges a tagozat ülésének hivatalos összehívása.

### Tanácsi ülések és értekezletek

A tanács évente legalább két alkalommal tart ülést saját munkatervének megfelelően, a tanács elnökének kezdeményezésére. A miniszter kezdeményezésére az ülést össze kell hívni.

Előre tervezett ülés esetén az ülésre történő felkészülés a tanács elnökének feladata.

A tanács ülései zárt ülések, amelyekre tanácskozási joggal meg kell hívni a szakmacsoport szerinti azonos nevű tagozat tagjait, a minisztérium kijelölt képviselőjét és az érintett szakterülettel foglalkozó állandó minőségügyi szakfőorvost, illetve minőségügyi szakterületi vezetőt, az országos tisztifőorvost vagy az általa megbízott személyt és az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet főigazgatója által kijelölt személyt.

## A jegyzőkönyvek, emlékeztetők elkészítése és jóváhagyása

### Dokumentáció személyes részvétel esetén

A szakmai kollégium üléseiről - az ülést követő 15 napon belül - az ülésen kijelölt jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv hitelesítésére külön személyt kell kijelölni. A megbeszélés jegyzőkönyvének része a jelenléti ív (3.sz. melléklet).

Az elkészült jegyzőkönyvet (4. sz. melléklet), a jegyzőkönyvvezető elektronikus úton megküldi az ülés résztvevőinek átnézésre, jóváhagyásra. A jegyzőkönyv jóváhagyásának határideje annak megküldésétől számított 5 munkanap.

A jegyzőkönyvvezető további 5 munkanapon belül gondoskodik a javasolt kiegészítések átvezetéséről, a jegyzőkönyv, illetve emlékeztető véglegesítéséről. A jegyzőkönyv akkor tekintendő véglegesnek, amennyiben arra észrevétel nem érkezik a résztvevőktől.

A jegyzőkönyvvezető a véglegesített jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt megküldi az ÁEEK főigazgatója számára, aki intézkedik a beérkezett anyagnak a szakmai kollégium honlapjára történő feltöltéséről. Az így feltöltött anyag nem nyilvános, de a szakmai kollégium, a tagozatok és a tanácsok tagjai, valamint a miniszter és az ÁEEK részére hozzáférhetővé kell tenni.

### Dokumentáció telekommunikációs eszközök használata esetén

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott döntéseket úgy kell rögzíteni, hogy azok a keletkezésüktől számított legalább 4 évig ellenőrizhetőek legyenek. A rögzített anyag alapján az ülésen kijelölt személy rövid emlékeztetőt (5. sz. melléklet) készít. Az emlékeztető része a jelenléti ív (3.sz. melléklet).

A hangrögzítés megkezdésekor a résztvevők szóban nyilatkoznak arról, hogy a rögzítéshez hozzájárulnak. Rögzített szóbeli hozzájáruló nyilatkozatok hiányában elektronikus úton ülést tartani nem lehet.

Az elkészült emlékeztetőt az ülés résztvevőinek elektronikus úton meg kell küldeni átnézésre, jóváhagyásra. Az emlékezető jóváhagyásának határideje annak megküldésétől számított 5 munkanap.

Az emlékeztetőt készítő személy további 5 munkanapon belül gondoskodik a javasolt kiegészítések átvezetéséről, illetve az emlékeztető véglegesítéséről. Az emlékezető véglegesnek tekintendő, amennyiben arra észrevétel nem érkezik a résztvevőktől.

A emlékeztetőt készítő személy a véglegesített emlékeztetőt és a rögzített hanganyagot megküldi az ÁEEK főigazgatója számára, aki intézkedik a beérkezett írásos és hanganyagoknak a szakmai kollégium honlapjára történő feltöltéséről. Az így feltöltött anyag nem nyilvános, de a szakmai kollégium, a tagozatok és a tanácsok tagjai, valamint a miniszter és az ÁEEK részére hozzáférhetővé kell tenni.

# A BESZÁMOLÓRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A kollégiumi, tagozati és tanácsi beszámolókat az adott évre érvényes munkaterv pontjainak történő megfelelést vizsgálva kell elkészíteni.

A tagozatok és a tanácsok évente, a tervezési évet követő év február 1. napjáig szakmai beszámolót készítenek, amelyet a szakmai kollégium honlapján a szakmai kollégium, a tagozatok és a tanácsok tagjai, valamint a miniszter, az ÁEEK és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár részére hozzáférhetővé tesznek.

A szakmai kollégium évente, a tervezési évet követő év március 1. napjáig összesített szakmai beszámolót készít a miniszter részére. A miniszternek történő megküldés előtt az összesített szakmai beszámolót az egészségügyért felelős államtitkárnak - a miniszter által történő elfogadásra vonatkozó - döntési javaslattal kell ellátnia.

# BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS, SAJTÓKOMMUNIKÁCIÓ

## Belső kapcsolattartás

A szakmai kollégiumi, tagozati és tanácsi belső kommunikáció fő csatornái a postai és elektronikus levelezés, valamint a szakmai kollégium honlapjának nem nyilvános területei. Az adott esetben felhasznált kommunikációs csatornát úgy kell megválasztani, hogy a szükséges információ a címzetteket megfelelő időben és torzításmentesen elérje, de ezzel egyidejűleg az adott esetben elvárható adat és információbiztonság ne sérüljön.

## Külső kapcsolattartás és sajtókommunikáció

A szakmai kollégium külső kapcsolattartása elsősorban a szakmai kollégium elnökének személyén keresztül valósul meg, ha arról jogszabály másképpen nem rendelkezik.

Az egészségügyért felelős minisztérium egészségügyért felelős államtitkárságának kommunikációért felelős vezetőjével történt konzultációt követően a szakmai kollégium elnöke jogosult sajtónyilatkozatot tenni a média számára a szakmai kollégiumot érintő valamennyi kérdésben. Az elnököt – akadályoztatása esetén – az által felkért alelnök, kivételes esetben a titkár helyettesíti a nyilatkozattételben.

Szintén az egészségügyért felelős minisztérium egészségügyért felelős államtitkárságának kommunikációs vezetőjével történt konzultációt követően a szakmai kollégium elnöke adott témára és tagozatra vonatkozóan folyamatos vagy eseti kapcsolattartási vagy nyilatkozattételi hozzájárulást adhat az érintett tagozat bármely tagjának.

## A szakmai kollégium honlapja

A szakmai kollégium honlapja a következő felületekből áll:

* a nyilvánosság számára elérhető honlapfelület,
* a valamennyi szakmai kollégiumi tag számára, belépést követően elérhető, belső szakmai kollégiumi közös felület,
* a szintén belépést követően elérhető, de csak egyedi jogosultságokhoz tartozó specifikus információkat közlő felület.

### A nyilvánosság számára elérhető honlapfelület

A nyilvánosság számára elérhető honlapfelületen megjelenő tartalmak megjelenéséről a szakmai kollégium elnöke - az egészségügyért felelős minisztérium egészségügyért felelős államtitkárságának kommunikációs vezetőjével történt konzultációt követően – dönt.

A közlésre szánt ilyen jellegű tartalmat, a megjelenési felület pontos megjelölése mellett a szakmai kollégium elnöke megküldi az ÁEEK főigazgatójának, aki intézkedik a tartalom webfelületen történő megjelenéséről.

A vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól szóló 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet rendelkezései alapján szintén a honlap nyilvános felületén kerülnek elhelyezésre az egészségügyi szakmai irányelvek fejlesztésével kapcsolatos egyes információk a következők szerint:

* a témaválasztási javaslat benyújtásáról szóló tájékoztató és kapcsolódó formanyomtatvány,
* a 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet 6. § (1) bekezdése szerinti személyek és szervek számára fejlesztőcsoportokba történő delegálást lehetővé tevő formanyomtatvány,
* az irányelvfejlesztők számára kötelezően kitöltendő egyéni és csoportos összeférhetetlenségi nyilatkozatok formanyomtatványai,
* azok a megjelölt tématerületek, amely esetében egészségügyi szakmai irányelv fejlesztése folyamatban van,
* az érvényben lévő egészségügyi szakmai irányelvek teljes verziója,
* az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közfinanszírozott eljárásokról szóló nyilatkozattételre mutató linkek az egyes egészségügyi szakmai irányelvek vonatkozásában.

A szakmai kollégium saját hatáskörében honlapjának nyilvános felületén, kereshető formában szintén közzéteszi a már érvényben nem lévő irányelvek és módszertani levelek adatbázisát.

### A belépést követően elérhető belső kollégiumi közös honlapfelület

A minden kollégiumi tag számára elérhető felületen közölt szakmai, egészségpolitikai hírek; a teljes kollégiumot érintő belső (szabályozó) dokumentumok megjelenéséről a szakmai kollégium elnöke saját hatáskörében dönt.

A közlésre szánt ilyen jellegű tartalmat, a megjelenési felület pontos megjelölése mellett a szakmai kollégium elnöke megküldi az ÁEEK főigazgatójának, aki intézkedik a tartalom webfelületen történő megjelenéséről.

Szintén a belső kollégiumi közös honlapfelületen kerülnek elhelyezésre azok a formanyomtatványok és tájékoztatók, a megbízási és támogatási jogviszonnyal kapcsolatos információk, amelyek az ÁEEK-nek azzal a feladatával függnek össze, amelynek során a szakmai kollégium tevékenységének ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Ezeknek az információknak a honlap belső kollégiumi közös felületén történő megjelentetéséről az ÁEEK főigazgatója saját hatáskörében dönt.

A kollégiumi, tagozati, tanácsi ülésekről vagy értekezletekről szóló meghívók is ezen a honlapfelületen kerülnek közlésre.

### A belépést követően elérhető, de csak egyedi jogosultságokhoz tartozó specifikus információkat közlő honlapfelület

A kollégium tagjai és az egészségügyi szakmai kollégium működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendeletben megjelölt személyek itt érhetik el a saját felhatalmazásuk alapján elérhető specifikus információkat. Különösen a jegyzőkönyveket, emlékeztetőket, hanganyagokat; valamint az ÁEEK által – igény esetén - elkészített adatelemzéseket.

# ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI RENDELKEZÉSEK

**11.1.** Nem lehet a szakmai kollégium, a tagozat vagy a tanács tagja az a személy, aki

1. a kamara etikai kódexében rögzített etikai vétséget követ el, és azt az arra jogosult szerv jogerősen megállapította, a határozat jogerőre emelkedésétől számított 2 évig,
2. büntetett előéletű vagy foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

**11.2.** A szakmai kollégiumi elnöke és alelnöke nem lehet kormánytisztviselő vagy egészségügyi szakmai köztestület elnöke.

**11.3.** A szakmai kollégium, a tagozat vagy a tanács tagja a fenti meghatározott összeférhetetlenségi okot köteles a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül bejelenteni és az összeférhetetlenségi okot megszüntetni vagy a tagságáról lemondani.

A bejelentést a szakmai kollégium tisztségviselője esetén a miniszter részére, tagozat tagja esetén a szakmai kollégium elnöke részére, tanács tagja esetén az azonos szakmacsoport szerinti tagozat vezetője és a tanács elnöke részére kell megküldeni, továbbá a bejelentés másolati példányát az ÁEEK részére kell továbbítani. A tagok vonatkozásában az összeférhetetlenségi okot az elnök vagy bármely más tisztségviselő is bejelentheti.

Az összeférhetetlenségi okokkal kapcsolatos bejelentési kötelezettséget teljes bizonyító erejű magánokirati formájában (6. sz. melléklet) kell teljesíteni, postai úton ajánlott tértivevényes küldeménnyel, vagy személyesen érkeztetve. A jogosult címzettek kötelesek a kézhezvételtől számított 3 napon belül írásban visszaigazolni a tájékoztatás elfogadását.

Az összeférhetetlenségi ok megszűnésekor is a fentiek szerint kell eljárni.

Az összeférhetetlenségi okkal kapcsolatos bejelentési vagy megszüntetési kötelezettség elmulasztása esetén a tagot 15 napos határidő megadása mellett nyilatkozattételre kell felhívni, hogy az összeférhetetlenséget megvalósító körülmény vagy a tagságot kizáró ok fennáll-e. A határidő eredménytelen eltelte a tagság megszüntetését eredményezi.

Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos dokumentációt a szakmai kollégium bármely titkára által aláírásával ellátott, lezárt borítékban 5 évig az ÁEEK megőrzi.

**11.4.** A szakmai kollégiumi tagnak írásban nyilatkoznia kell a szakmai kollégium elnöke részére, a szakmai kollégiumi elnök esetén a miniszter részére, továbbá tanács tagja esetén az azonos szakmacsoport szerinti tagozat vezetője részére, ha gazdasági társaság tulajdonosa, vezető tisztségviselője, valamint azzal munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, és a

1. gyógyszert, gyógyhatású terméket, gyógyászati segédeszközt, illetve orvostechnikai eszközt gyárt vagy forgalmaz, vagy
2. egészségügyi szolgáltató vagy egészségügyi szolgáltatót működtet.

A nyilatkozatokat jelen alpontban írt jogviszony létrejöttét követő 15 napon belül kell megtenni a szakmai kollégium tisztségviselője esetén a miniszter részére, tagozat tagja esetén a szakmai kollégium elnöke részére, tanács tagja esetén az azonos szakmacsoport szerinti tagozat vezetője és a tanács elnöke részére.

A jogviszony fennállása esetén a tag nem vehet részt olyan ügyre vonatkozó döntés meghozatalában, valamint az azt megelőző eljárásban, amely az ő, vagy az őt munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztató gazdasági társaság üzleti érdekeit érinti.

**10.5.** A vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól szóló 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet 7. §-ának megfelelően az egészségügyi szakmai irányelv fejlesztésében résztvevőknek a fejlesztés témakörében fennálló, a véleményalkotást esetleg befolyásolható érdekeltségükről írásban csoportos és egyéni összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tenniük. Az eredeti összeférhetetlenségi nyilatkozatok az egészségügyi szakmai irányelv dokumentációjának részét képezik.

Az egyéni és csoportos összeférhetetlenség tárgyában – a fenti nyilatkozat alapján - a fejlesztő csoport dönt, és az egyéni összeférhetetlenségek tárgyában összefoglalót készít.

# ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

A szakmai kollégium tevékenysége során kiemelten fontos a személyes adatok védelme. A szakmai kollégium, a tagozat vagy a tanács tagja, tisztségviselője feladatát az adatvédelmi jogszabályok és a csatlakozó egyéb előírások szerint köteles ellátni, így különösen az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info. törvény) és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (Eüak.) vonatkozó rendelkezései alapján.

Az adatvédelmi szempontok különösen az alábbi ügycsoportoknál érvényesülnek:

* jogszabály előkészítés/véleményezés,
* ágazati stratégia véleményezése,
* a külföldön történő gyógykezelések részletes szabályairól szóló 340/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet szerinti eljárásokkal kapcsolatos betegadat kezelés,
* az egészségügyi rendszerrel kapcsolatos nem nyilvános statisztikai adatok,
* klinikai auditok azon elemi adatai és eredményei, amelyek alapján a beteg, az ellátó személye, vagy az egészségügyi szolgáltató beazonosítható,
* az osztályvezető főorvosi, főgyógyszerészi, továbbá más szakmai vezetői pályázatok véleményezése során megismert személyes adatok.

## Személyes adatok kezelése

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Személyes adat akkor kezelhető, ha

1. ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
2. azt törvény vagy egyéb jogszabály közérdeken alapuló célból elrendeli.

## Titoktartási kötelezettség

A szakmai kollégium, a tagozat vagy a tanács tagját, tisztségviselőjét titoktartási kötelezettség terheli a szakmai kollégium működése során tudomására jutott személyes adatok, információk, üzleti titok vonatkozásában; illetőleg ez a titoktartási kötelezettség megbízási jogviszonya fennállását követően is lejárati határidő nélkül fennáll. A 7. számú mellékletként csatolt Titoktartási nyilatkozatot az érintett köteles a szakmai kollégiumi tagozati tagsága és/vagy tisztsége elvállalásakor kötendő megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg aláírni.

## Adatvédelmi és titoktartási szabályok megszegése

A szakmai kollégium, a tagozat vagy a tanács tagja, tisztségviselője az adatvédelmi szabályok megszegése, vagy az üzleti titoktartásra vonatkozó kötelezettsége megsértése esetén minden szükséges lépést köteles megtenni a titoksértés következményeinek elhárítása érdekében. A tagot titoktartási kötelezettség megszegése esetén teljes körű kártérítési kötelezettség terheli, amely kiterjed minden, a szakmai kollégiumi tevékenység ellátásával összefüggésben okozott kárra.

# KAPCSOLÓDÓ KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZABÁLYZÓ DOKUMEN­TU­MOK

Külső szabályozó dokumentumok:

A szakmai kollégium alapvető feladatait az alábbi jogszabályok jelölik ki:

* 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakmai kollégium működéséről
* 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
* 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet a vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól
* 340/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet a külföldön történő gyógykezelések részletes szabályairól

Belső szabályozó dokumentumok:

* Egészségügyi Szakmai Kollégium Ügyrendje
* Egészségügyi Szakmai Kollégium Munkaterve

# MELLÉKLETEK

1. Állandó szakmai kollégiumi elnöki feladat átadására vonatkozó írásos dokumentum (minta)
2. Szavazati jog gyakorlására vonatkozó írásbeli meghatalmazás (minta)
3. Jegyzőkönyv (minta)
4. Emlékeztető (minta)
5. Jelenléti ív (minta)
6. Összeférhetetlenségi nyilatkozat (minta)
7. Titoktartási nyilatkozat (minta)

**1. sz. Melléklet**

## Utasítás elnöki feladat tartós átruházásáról

Az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) javaslattevő, véleményező és tanácsadó szakmai testületeként tevékenykedő Egészségügyi szakmai kollégium (továbbiakban szakmai kollégium) működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján meghatározott szakmai kollégiumi Ügyrend (továbbiakban Ügyrend) 4.1.2./ pontja értelmében, **<<név beírása>>** Elnök az alábbi kizárólagos elnöki feladat átruházási utasítással élek:

| Feladatok |
| --- |
|  | Feladat | Felelős alelnök/titkár | Feladatok átruházása  |
| Kezdete | Vége |
| 1. | ***<<1. feladat/ügycsoport szövege>>*** | <<név beírása>> |  |  |
| 2. | ***<<2. feladat/ügycsoport szövege>>*** | <<név beírása>> |  |  |
| 3. | ***<<3. feladat/ügycsoport szövege>>*** | <<név beírása>> |  |  |

Kelt, ……………..., 20…….

|  |
| --- |
| ………………………………… |
| **<<név>>** |
| Elnök |

**2. sz. Melléklet**

## Meghatalmazás

**Egészségügyi szakmai kollégium/tagozat/tanács ülésén**

**szavazati jog gyakorlására**

Alulírott **<<név és adatok (anyja neve, lakóhely, tagozat/tanács/tisztség) beírása>>** az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) javaslattevő, véleményező és tanácsadó szakmai testületeként tevékenykedő Egészségügyi szakmai kollégium (továbbiakban szakmai kollégium) működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján meghatározott szakmai kollégiumi Ügyrend (továbbiakban Ügyrend) 5./ pontja értelmében,

**meghatalmazom**

**<<név és adatok (anyja neve, lakóhely, tagozat/tanács) beírása>>** -t, hogy a **<<kollégium/tagozat/tanács beírása>>** **<<dátum beírása>>** napon tartott ülésén/értekezleten helyettem és nevemben tanácskozási jogkörrel részt vegyen és határozathozatalkor szavazzon.

Jelen meghatalmazás kizárólag a megjelölt időpontban tartott ülésen/értekezleten érvényes.

Kelt, ……………..., 20…….

|  |
| --- |
| ………………………………… |
| **<<név>>** |
| <<tisztség>> |

Előttünk mint tanúk előtt (név, aláírás, cím):

1.

2.

**3. sz. Melléklet**

## Jelenléti ív

**EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMAI KOLLÉGIUM**

**<<KOLLÉGIUM SZERVEZETI EGYSÉG BEÍRÁSA (PL. TAGOZAT, TANÁCS) >> ÜLÉSÉRŐL, ÉRTEKEZLETÉRŐL**

**Időpont:**

**Helyszín:**

**Hangrögzítés készítése esetén:**

"Aláírásommal hozzájárulok, hogy a megbeszélés hangrögzítésre kerüljön a pontos jegyzőkönyv/emlékeztető-vezetés érdekében.

Tájékoztattak, hogy a hangfelvétel kizárólag a megbeszélés tárgyában, a feladatok hatékony meghatározása érdekében, az adatvédelmi jogszabályok betartásával kerül felhasználásra."

|  |  |
| --- | --- |
| **A megfelelő válasz megjelölendő (X)** | **Résztvevők adatai** |
| **Személyes részvétel** | **Hang/videó****rögzítéshez hozzájárult** | **Elektronikus hírközlő eszközök igénybevétele** | **Név** | **Aláírás****(csak személyes részvétel esetén)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. sz. Melléklet**

## Jegyzőkönyv

**Egészségügyi szakmai kollégium**

**<<kollégium szervezeti egység beírása (pl. tagozat, tanács) >> üléséről**

**Időpont:**

**Helyszín:**

**Jelen vannak:**

<<Jelenlévők nevének megadása>>

Jelenlévő tagok egyhangúlag megválasztják <<név beírása>> tagot levezető elnöknek.

Jelenlévő tagok egyhangúlag megválasztják <<név beírása>> jegyzőkönyvvezetőnek..

<< Levezető elnök nevének megadása>> levezető elnök megállapította, hogy <<tagok száma>> tag jelen van, így az tagozat ülése határozatképes. Jelenlevő tagok az fent rögzített napirendi pontok megtárgyalásával egyetértenek, azt egyhangúlag megszavazzák.

Levezető elnök ismertette a napirendi ponto(ka)t. A tagok részéről a napirendi ponttal kapcsolatosan egyéb javaslat nem hangzott el.

**Napirendi pontok:**

1.

2.

3.

A napirendi pontok megtárgyalása után az alábbi egyhangú határozatokat hozza:

**1/20....** számú határozat (egyhangú):

<<határozat tartalma>>

**2/20...** számú határozat (egyhangú):

<<határozat tartalma>>

k.m.f.

|  |
| --- |
| ………………………………………… |
| <<neve>>**Jegyzőkönyvvezető** |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………… | ………………………………………… |
| <<neve>>**Levezető elnök** | <<neve>>**Hitelesítő** |
|  |  |

**5. sz. Melléklet**

## Emlékeztető

**Egészségügyi szakmai kollégium**

**<<kollégium szervezeti egység beírása (pl. tagozat, tanács) >> üléséről, értekezletéről**

**Időpont:**

**Helyszín:**

Jelenlévő tagok egyhangúlag felkérik <<név beírása>> az emlékeztető elkészítésére.

**Jelen vannak:**

<<Jelenlévők nevének megadása>>

**1. napirendi pont:**

**Előzmény:**

<<Előzmények kifejtése>>

**Tárgyalás, vélemények ismertetése.**

<<Vélemények kifejtése>>

**Határozatok / kialakult (lehetséges) megoldások:**

<<Döntés részletezése>>

**2. napirendi pont:**

**Előzmény:**

<<Előzmények kifejtése>>

**Tárgyalás, vélemények ismertetése.**

<<Vélemények kifejtése>>

**Határozatok / kialakult (lehetséges) megoldások:**

<<Döntés részletezése>>

k.m.f.

|  |
| --- |
| ………………………………………… |

 Az emlékeztető készítője

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**6. sz. Melléklet**

## Összeférhetetlenségi nyilatkozat

/12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet 8. § (3)/

Alulírott **<<név és adatok (anyja neve, lakóhely, tagozat/tanács/tisztség) beírása>>** kijelentem, hogy az Egészségügyi szakmai kollégium (továbbiakban szakmai kollégium) működéséről szóló 12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 8. § szerinti kijelentem, hogy

|  |  |
| --- | --- |
| Megnevezés\* | Körülmény leírása/indokolás\* |
| Összeférhetetlenségi ok |  |
| Kizárási ok |  |
| Összeférhetetlenségi vagy kizárási ok megszüntetése  |  |

\* a megfelelő mező megjelölendő és kitöltendő

áll(t) fenn velem szemben.

Kelt: …………………………

…………………………………

**<<név>>**

**<<tisztség>>**

Előttünk mint tanúk előtt (név, aláírás, cím):

1.

2.

**7. sz. Melléklet**

## Titoktartási nyilatkozat

Alulírott **<<név beírása>>** tudomásul veszem, hogy:

* Minden, az egészségügyi szakmai kollégiumi tevékenység ellátása során tudomásomra jutott üzleti titkot, valamint az egészségügyért felelős minisztériumra, az egészségügyi szakmai kollégiumra, az Állami Egészségügyi Ellátó Központra, ezen szervezetek tevékenységére, illetve az egészségügyi szakmai kollégiumi tevékenységhez kapcsolódó egészségügyi szolgáltatókra vonatkozó alapvető fontosságú információt kötelességem megőrizni.
* Illetéktelen személlyel nem közlök olyan adatot, információt, mely az egészségügyi szakmai kollégiumi tevékenységemmel kapcsolatban jutott tudomásomra, és amelynek közlése az előző pontban megjelölt szervezetekre, vagy más személyre hátrányos jogkövetkezményekkel járna.
* A tudomásomra jutott eredményekre, eljárásokra, szervezetekre vonatkozó azonosítható adatokat, illetve szellemi tulajdonnal kapcsolatos mindenfajta információt, következtetést, származtatott adatot magam, vagy mások hasznára azok részeit, vagy egészét üzletszerű hasznosítás céljából nem alkalmazom, és semmilyen célra nem használnom fel.
* Az üzleti titoknak minősülő információkhoz és adatokhoz történő hozzáférés lehetőségét csak olyan személyek (alvállalkozók) részére biztosítom, akik esetében ez feltétlenül szükséges, és akiket a jelen nyilatkozatban foglaltakkal egyező tartalmú titoktartási kötelezettség terhel.
* Az üzleti titoktartásra vonatkozó kötelezettségem megsértése esetén minden felelősséget vállalok, egyúttal minden szükséges lépést megteszek a titoksértés következményeinek elhárítása érdekében.
* Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség az egészségügyi szakmai kollégiumi tagságom fennállását követően is lejárati határidő nélkül terhel.
* Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén teljes körű kártérítési kötelezettség terhel, mely kiterjed minden az egészségügyi szakmai kollégiumi tevékenységgel összefüggésben okozott kárra.
* Tudomásul veszem, hogy az egészségügyi szakmai kollégiumi tagságom/tevékenységem lejártakor a birtokomba jutott –tulajdonomat jogosan nem képező – adatokat, információkat az illetékesek részére átadok, és a továbbiakban semmilyen formában nem tárolom azokat.

Budapest, 201…. év …………………. hó ………. nap

………………………………

Nyilatkozattevő