



MAGYAR EGÉSZSÉGÜGYI SZAKDOLGOZÓI KAMARA

1087 Budapest, Könyves K. krt. 76.
Telefon: 1-323-2070
e-mail: meszk@meszk.hu, www.meszk.hu
Felnőttképzési tevékenység száma: B/2021/001616

MESZK ORSZÁGOS ETIKAI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A MESZK Országos Etikai Bizottságának Ügyrendjét a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Országos Elnöksége 2024. január 31. napján 4/2024. (01.31.) számú határozatával 2024. január 1-vel jóváhagyta, ezzel egyidejűleg a 2022. március 16-án életbelépett korábbi szabályzat érvényét veszti.



Készítette: Deák Edit, Etikai Bizottság elnöke
Hatályba lépés dátuma: 2024. január 1.

I. FEJEZET BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.)

1.1. A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara (a továbbiakban: „MESZK”) törvényben meghatározott joga és kötelessége, hogy örökjön az egészségügyi szakdolgozói hivatás tisztasága fölött, védelmezze a hivatásuknak megfelelően élő egészségügyi szakdolgozókat, illetve elmarasztalja azokat, akik a szakmai, illetve a hivatásukhoz kötődő erkölcsi, etikai szabályokat megszegik.

1.2. Joga és kötelessége továbbá, hogy örökjön a szervezet működésének erkölcsi tisztasága felett, illetve elmarasztalja azokat a választott személyeket, akik a tagság bizalmán alapuló pozíciójukból eredő kötelességeiket nem megfelelően teljesítik.

1.3. A Kamara e jogait és kötelezettségeit a területi szervezetek etikai bizottságai (továbbiakban: elsőfokú etikai bizottságok), mint elsőfokú etikai bizottságok, és az Országos Etikai Bizottság (a továbbiakban: OEB; az első és másodfokú etikai bizottságok a továbbiakban együttesen: etikai bizottság), mint másodfokú etikai bizottság útján gyakorolja.

2.) Az OEB a vonatkozó jogszabályok, és a MESZK belső szabályzatai alapján folytatja tevékenységét, működése jogi kereteit különösen a következők határozzák meg:

- a) az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. évi XCVII. törvény (Kamarai tv.),
- b) 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- c) egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- d) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- e) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- f) 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- g) az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
- h) a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Alapszabálya,
- i) a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Etikai Kódexe
- j) a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Választott Személyekre Vonatkozó Felelősségi Szabálya.

II. FEJEZET

AZ OEB MŰKÖDÉSE

3.) Az OEB feladatai:

- a. kidolgozza az OEB Ügyrendjét,
- b. Ügyrendjét évente felülvizsgálja és a szükséges módosításokat végrehajtja,
- c. szervezi a területei szervezetek etikai bizottságai etikai eljárásokat érintő továbbképzéseit
- d. lefolytatja a másodfokú etikai eljárásokat,
- e. minden év február 28-ig bekéri a területi etikai bizottságok tárgyévvel megelőző évről készült beszámolóját,
- f. elkészíti beszámolóját, amit az OEB elnöke terjeszt az országos küldöttközgyűlés elé.

4.) Az OEB elnökének feladatai:

- a) képviseli az OEB-et, kiadmányozza az OEB tevékenységével összefüggő dokumentumokat
- b) működteti az OEB-et, intézkedik az OEB működését érintő ügyekben,
- c) irányítja az etikai eljárásokat. Ezekkel összefüggésben figyelemmel kíséri az etikai ügyek ügyvitelét, az eljárási határidők betartását, és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok a hatáskörébe, illetve a MESZK szabályzatok feladatkörébe utalnak.
- d) Az Ákr. 22. §, 23§ (1), (2), (3), (5) pontjaiban leírtak szerint dönt a kizárási kérelem elbírálásáról valamint a kizárással kapcsolatos döntés és az eljáró ügyintéző bizottság kijelölésére vonatkozóan az Ákr. 24.§ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7) pontjaiban leírtak szerint.
- e) irányítja az OEB iratkezelését, ügyvitelét,
- f) az OEB munkájáról rendszeresen tájékoztatja az országos elnökséget, évente egy alkalommal az országos küldöttközgyűlés előtt beszámol az OEB munkájáról,
- g) gondoskodik a bizottsági, illetve a területi szervezetek EB elnökeivel kibővített bizottsági ülések összehívásáról,
- h) vezeti az OEB üléseit, tárgyalásait.

5.)

5.1. Az OEB elnöke akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítésével eseti jelleggel az etikai bizottság egyik tagját bízhatja meg, aki a helyettesítés során, az eseti megbízás szerint ellátja mindazon feladatokat, kiadmányozhatja mindazon iratokat, amelyek az elnök feladat- és hatáskörébe tartoznak. A helyettesítésre jogosult kiadmányozás esetén köteles feltüntetni, hogy az elnök helyetteseként jár el.

5.2. A helyettesítésre jogosult a helyettesként végzett, illetve a rábízott ügyekben folytatott tevékenységéről beszámol az elnöknek, és az OEB-nek.

6.)

6.1. Az OEB tagjának feladatai, jogai és kötelezettségei:

- a) részt vesz az OEB ülésein, annak napirendjére, a meghívandók és/vagy a szakértők személyére javaslatot tesz,
- b) rendszeresen részt vesz az etikai bizottság tevékenységében, ezzel összefüggő feladatait a jogszabályoknak, valamint az etikai bizottság döntéseinek, határozatainak, és egyéb szabályainak megfelelően látja el,
- c) az OEB ülésein szóban vagy írásban nyilatkozhat, javaslatot tesz az OEB feladatainak véleménye szerint legjobb ellátására,
- d) szavazati joggal részt vesz az OEB döntéseiben és határozathozatalaiban,
- e) részt vesz az egyes etikai ügyek lefolytatásában, annak jogszabályok szerinti lefolytatását elősegíti,

6.2. Az OEB működését akadályozza különösen az a bizottsági tag, aki az üléseken egymást követő **három** alkalommal nem vesz részt, és azt előzetesen nem jelezte. Az önként vállalt köteleességét elhanyagoló bizottsági taggal szemben, indokolt esetben, visszahívás kezdeményezhető, a Kamarai tv. 13. § (1), (2), (3) bekezdéseiben foglalt eljárásrend szerint.

6.3. Az OEB évente legalább négy alkalommal ülésezik. Az OEB ülését az etikai bizottság elnöke e-mailben, legalább 15 nappal az ülést megelőzően hívja össze, pontosan megjelölve az ülés időpontját, helyszínét, napirendi pontjait, tervezett témáit, az egyes etikai ügyben tartandó tárgyalásokat. Az ülés napirendjére bármely bizottsági tag javaslatot tehet. Az etikai bizottság ülésének időpontját lehetőség szerint a tagokkal előzetesen egyeztetni kell.

6.4. Az OEB elnöke az etikai bizottság ülését rendkívüli esetben – amennyiben az eljárási határidők egyébként nem lennének betarthatóak – az ülést annak időpontját 5 nappal megelőzően is összehívhatja, a 6.3. pontban meghatározottak szerint.

6.5. Az üléseket az OEB elnöke vezeti.

6.6. Az ülésen jelenléti ívet kell vezetni. Az ülésen elhangzottak hangfelvétel útján kerülnek rögzítésre, amelyről az ülést követő 15 napon belül feljegyzés készül. Az ülésről készült feljegyzés tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megjelent bizottsági tagok és egyéb meghívottak nevét, az elfogadott napirendet, napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, döntésenként a szavazatok számát, arányát, az elfogadott döntés Bizottsági tag kérésére az általa elmondottakat szó szerint rögzíteni kell.

6.7. Az OEB akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele megjelenik. Döntéseit nyílt szavazással, Kamarai tv. 25. § (4) s (5) bekezdései szerinti szótöbbséggel hozza.

6.8. Az OEB elnöke gondoskodik az etikai bizottság döntéseinek végrehajtásáról.

III. FEJEZET IRATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

7.) Az OEB ügyvitelét a MESZK Országos Szervezet Központi Irodájának ügyintézői végzik. Az ügyvitel megfelelő bonyolításáért az OEB elnöke felelős. A kiadott, és a beérkezett dokumentumok kezelésénél a MESZK iratkezelésre, adatkezelésre, adatvédelmére vonatkozó szabályai irányadók.

8.) A kiadmányozásra jogosult hivatalos levelezést a MESZK fejléces papírján folytathat.

9.) A másodfokú etikai eljárások nyilvántartása és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás – az adatvédelmi jogszabályokban foglaltak figyelembe vétele mellett – a MESZK Országos Szervezet titkársága végzi.

A nyilvántartásba kerülő adatok: eljáró területi etikai bizottság neve, panaszos, bepanaszolt neve, meghozott érdemi döntés (rendelkező rész), jogerőre emelkedés időpontja, adott esetben az etikai büntetés elévülésének időpontja. A folyamatban lévő etikai eljárásokról a nyilvántartásba kerülő adatokat az eljárás megindításával egyidejűleg, a meghozott érdemi döntést annak jogerőre emelkedésével egyidejűleg kell a nyilvántartásba bevezetni. Az adatok a MESZK Országos Szervezetének történő megküldéséről az eljáró területi etikai bizottság elnöke gondoskodik.

10.) Az OEB tagjai az e minőségükben tudomásukra jutott információkat titkosan kezelik.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.) Jelen Szabályzatot az Országos Elnökség fogadta el.

11.) Az OEB működésére a 123.c.), d.) pontokban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

12.) A jelen Szabályzat az elfogadásával egyidejűleg lép hatályba.

13.) Jelen Szabályzat következő tervezett felülvizsgálatának időpontja: 2025. december 15.

Budapest, 2024. január 31.


Dr. Balogh Zoltán
elnök

