

Iktatószám: *M/19/2022.*

9. számú Szabályzat

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:	<i>[Signature]</i>
	Barsi Erika Minőségirányítási vezető
Ellenőrizte:	<i>[Signature]</i>
	Hoffmann Zoltánné Gazdasági igazgató
Ellenőrizte:	<i>[Signature]</i>
	Dr. Ernyey Zoltán Orvos-igazgató
Ellenőrizte:	<i>[Signature]</i>
	Kecskeméti Csilla Ápolási igazgató
Ellenőrizte:	<i>[Signature]</i>
	Dr. Fetter Gábor Jogász
Jóváhagyta:	<i>[Signature]</i>
	Dr. Kanász Gábor Imre Főigazgató

Módosítás		
Változat	Dátuma	A módosítás rövid leírása
0.	2012.09.05.	Panaszkezelés rendjének változása
1.	2017.02.02.	Érvénytelenítés

A szabályzat a Szent Borbála Kórház, mint középírányító megyei intézmény szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni és az ellenőrző hatóság részére átadni.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető	<i>[Signature]</i>		1/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				



SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ
2800 Tatabánya, Dózsa György út 77.,
Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025
www.tatabanyakorhaz.hu



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA.....3**
- 2. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA.....3**
- 3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK.....4**

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

- 4. KÓRHÁZBA ÉRKEZŐ PANASZÜGYEK.....5**
- 5. PANASZÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE.....6**
- 6. BETEGJOGI KÉPVISELŐ.....9**
- 7. FELETTES FELÜGYELETI SZERVEK, HATÓSÁGOK MEGKERESÉSEI.....9**
- 8. KÓRHÁZI ETIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSA.....10**
- 9. KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK.....10**
- 10. PANASZÜGYEK NYILVÁNTARTÁSA.....11**

III. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....12**
- ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....12**

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető	<i>sa</i>		2/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

Az egészségügyről szóló 1997. évi. CLIV törvény (továbbiakban: Eütv.) 29.§ (1) bekezdése értelmében a beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartónál panaszt tenni. Az Eütv. 29. § (3) bekezdése alapján a panasz kivizsgálásnak részletes szabályait az egészségügyi szolgáltató belső szabályzatban rögzíti. A hivatkozott jogszabálynak megfelelően a Szent Borbála Kórház (továbbiakban: Kórház) a panaszkezelés rendjét e szabályzatban rögzíti:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Szabályzat célja

A panaszkezelési szabályzat célja, hogy a Szent Borbála Kórházba (továbbiakban: Kórház) beérkező ügyfélpanaszok rögzítésének és kivizsgálásának folyamatát szabályozza, hozzájáruljon a szolgáltatás minőségének javításához, a betegelégedettség minél magasabb eléréséhez, ha szükséges a bevezetett folyamatok alakításához, a hiba forrásának megszüntetéséhez.

2. Szabályzat hatálya:

2.1. Területi hatálya kiterjed a Szent Borbála Kórház minden telephelyére, minden egészségügyi ellátást végző egységére, ahol betegeket fogadnak, kezelnek, szállítanak, gyógyítást segítő tevékenységet folytatnak,

2.2. Személyi hatálya kiterjed az intézménnyel egészségügyi szolgálati jogviszonyban, illetve egyéb jogviszonyban álló dolgozókra.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			3/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				



SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ
2800 Tatabánya, Dózsa György út 77.,
Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025
www.tatabanyakorhaz.hu



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

3. Fogalom meghatározások

Hozzá tartozó: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa, bejegyzett élettársa.

Közei hozzátartozó: a házastárs, bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha-és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér.

Panasz: a panasz olyan kérelem, amely egyéni jog – vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, államigazgatási- eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Panaszjog: a beteg törvény által biztosított azon joga, mely biztosítja, hogy panaszával az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatóhoz, illetve fenntartóhoz forduljon.

Képviselő: Az a természetes személy, aki képviseleti jogosultságát teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy közokiratban foglalt meghatalmazás eredeti példányának benyújtásával, vagy a vonatkozó jogszabályok szerinti képviseleti jogot bizonyító hiteles okirattal igazolja.

A meghatalmazásnak tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- ❖ a meghatalmazó és a meghatalmazott természetes személyazonosító adatait
- ❖ a meghatalmazás tárgyát,
- ❖ a képviseleti jogosultság terjedelmét,
- ❖ a keltezést (a kiállítás helyét és dátumát),
- ❖ a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását,
- ❖ valamint a két hitelesítő tanú nevét, lakcímét és aláírását (kivételt képez az ügyvédnek adott meghatalmazás, ha azt a panaszos saját kezűleg aláírta, illetve az ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyzői okiratba foglalt meghatalmazás).

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			4/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

Betegjogi képviselő: Az egészségügyi törvényben foglaltaknak megfelelően ellátja a betegek törvényben meghatározott jogainak védelmét, valamint segíti őket jogaik megismerésében és érvényesítésében.

- a) A beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra illetékes hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget.
- b) Egyedi ügyekben kizárólag a betegtől kapott meghatalmazás alapján és annak keretei között járhat el.
- c) Az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra felhívja az intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

4. A kórházba érkező panaszügyek

- (1) Az egyes szervezeti egységeknél továbbá a Kórház Igazgatóságán előadott panaszok.
- (2) Írásban benyújtott panaszok
- (3) Betegjogi képviselő által közvetített panaszok
- (4) Felettes felügyeleti szerve (Belügyminisztérium, OKFŐ, illetve hatóságok: NEAK, Rendőrség...) megkeresései, hivatalos eljárások, panaszüggyel kapcsolatosan
- (5) Igazságügyi szakértői kamara megkeresései közvetítői eljárás kezdeményezés esetén
- (6) Közérdekű bejelentések

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető 				5/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

5. Panaszügyek intézésének rendje

5.1. A panaszbejelentés tartalma:

- ✚ a beteg általános adatait (név, születési idő, lakcím, TAJ szám, ellátás időpontja és helye);
- ✚ a panasz lényegének szöveges leírását;
- ✚ a lényeges körülményeket;
- ✚ a panaszos beteg vagy hozzátartozójának aláírását (kivétel a telefonos panaszbejelentés).

5.2. Szóban előadott panasz: a beteg kezelésében közreműködő bármely alkalmazottnak előadhatja, aki a panaszt – a beteg kérésére – köteles írásba foglalni, a beteggel aláíratni, és jelen eljárásrend szerint rögzített módon a Főigazgatóhoz továbbítani.

5.3. Telefonon előadott panasz: annak felvevője köteles feljegyzést készíteni és jelen szabályzat szerint rögzített módon a főigazgatóhoz továbbítani.

Amennyiben ismert a panasz bejelentője, visszaigazolás visszaküldése történik a részére.

Abban az esetben, ha további kivizsgálást igényel a telefonos bejelentés, a panaszos írásban is köteles benyújtani panaszát.

5.4. Írásbeli panasz

(1) Elektronikus formában a sttitkar@tatabanyakorhaz.hu e-mail címre megküldve, Postai úton, a Szent Borbála Kórház címére: 2800 Tatabánya Dózsa György u. 77.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			6/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

(2) Az írásban benyújtott panaszt a lehető legrövidebb időn belül el kell bírálni azzal, hogy panaszvizsgálásra előírt 30 napos jogszabályi határidő kezdő napja a panaszbenyújtás napja.

5.5. Panaszvizsgálás menete

(1) A szervezeti egységhez közvetlenül érkező panaszt, a vezető 1 munkanapon belül továbbítja a Főigazgatói Titkárságra. A Főigazgatói Titkárság a panaszt iktatja.

(2) A panaszt 2 munkanapon belül átadja az illetékes szakmai igazgató részére.

Az írásban beadott panaszt a szakmai igazgató a 2 munkanapon belül az adott szervezeti egység vezetőjének továbbítja.

(3) A szervezeti egység a panasz kivizsgálását követően 10 munkanapon belül igazoló jelentést készít a panaszos ügy körülményeiről.

(4) Amennyiben a panasz a szervezeti egység vezetőjére irányul a panaszt a szakmai igazgató vizsgálja ki.

A szakmai igazgató elleni panasz esetén a Főigazgató jelöli ki a vizsgálatot végző személyt.

(5) A panasz kivizsgálásában és intézésében nem vehet részt (meghallgatását leszámítva) az, aki ellen a panasz irányul, illetve olyan személy, akitől az ügy elfogulatlan elintézése nem várható.

(6) Az összes érintett személy meghallgatása és a bejelentéssel kapcsolatos minden körülmény részletes kivizsgálása és értékelése után, a szakmai igazgatók döntenek a szükséges intézkedésekről, melyet továbbítanak a főigazgató részére.

(7) A panasz kivizsgálásában, a szükséges intézkedések megtételében minden munkatárs köteles együttműködni.

A panasz kivizsgálása során minden intézkedést meg kell tenni, ami a jog-, vagy érdeksérelem megszüntetéséhez szükséges.

Az igazoló jelentést a kivizsgáló igazgató részére meg kell küldeni, aki az ügy iratait, véleményezése mellett 3 munkanapon belül átadja a Főigazgatónak.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			7/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

(8) Hozzá tartozó vagy jogi képviselő által bejelentett panasz esetén a kivizsgálást jelen eljárásrend rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával kell lefolytatni. Ebben az esetben őket az esetleges meghallgatásra is meg kell hívni, és a panasz kivizsgálását lezáró határozatot is meg kell küldeni.

(9) A kivizsgált panasz teljes dokumentációját, az előzetes főigazgatói döntéssel együtt át kell adni a Kórház megbízott jogászának, aki a iratokat esetleges jogi és formai hibák szempontjából ellenőrzi és előkészíti a panaszosnak küldendő választ. A válasz tervezetét legkésőbb 5 munkanapon belül átadja a Főigazgatónak.

(10) A Főigazgató az előkészített választ legkésőbb a panasz beérkezésétől számított 30 munkanapon belül megküldi a panaszos, illetve az érintett személyek részére.

Amennyiben az ügy kivizsgálása hosszabb időt igényel, úgy a bejelentőnek erről előzetes értesítést kell küldeni.

Amennyiben a panasz megalapozottnak bizonyul, akkor gondoskodni kell:

- a./ a feltárt hibák okainak megszüntetéséről;
- b./ az okozott sérelem orvoslásáról,
- c./ indokolt esetben a Mt. és az Eszjtv. szerinti fegyelmi, vagy anyagi felelősségre vonás, illetve az Eütv. szerinti etikai eljárás kezdeményezéséről,
- d./ ha a panasz bűncselekmény alapos gyanújának megállapításra is alkalmas lehet, haladéktalanul közölni kell az illetékes, eljárásra jogosult hatósággal.

A **legsúlyosabb panaszok** azok, amelyek az orvosetikai, vagy szakmai tárgyúak (ez utóbbiak az un. műhibák: szakmai szabályok és előírások be nem tartása, tévedések, mulasztások), s veszélyeztetik a kórház jó hírét és eredményes működését. Az ilyen panaszok kivizsgálását a kórház **Etikai Bizottságának**, illetve a **Szakmai Vezető Testület** véleményével és javaslatával kell kiegészíteni. Ezért a panaszos levelet és a jegyzőkönyveket meg kell küldeni a bizottságnak, akik 8 munkanapon belül kötelesek azokat javaslataikkal együtt a döntéshozóknak visszaküldeni.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető 				8/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

5.6. A névtelen panasz bejelentés

A névtelen illetve aláírás nélkül tett panaszok vizsgálatáról a szakmai igazgatók döntenek arra vonatkozóan, hogy melyik szakterületre irányul a bejelentés.

Névtelen bejelentés esetén a vizsgálat akkor rendelhető el, ha alaposan feltételezhető, hogy a bejelentés tartalma a valóságnak megfelel.

Névtelen panasznak minősül az elektronikus levélben tett panasz is, mely további személyes adatot nem tartalmaz (név, cím telefonszám).

A Főigazgató a névtelen panasz kivizsgálását elrendelheti abban az esetben, ha bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúját veti fel, illetve súlyos szabálytalanságot érint.

6. Betegjogi képviselő

A betegjogi képviselő ellátja a betegek törvényben meghatározott jogainak védelmét és segíti őket e jogaik megismerésében és érvényesítésében.

A betegjogi képviselő nevét, fogadóidejét és elérhetőségeit minden osztályon, illetve a szakrendelőben (telephelyenként) jól láthatóan helyen ki kell függeszteni.

A betegjogi képviselőn keresztül érkező panaszok intézése az írásban benyújtott panaszok rendjének megfelelően történik, azzal a kiegészítéssel, hogy a kivizsgálás eredményéről a betegjogi képviselőt is tájékoztatni kell.

7. Felettes, felügyeleti szervek, hatóságok megkeresései

A felügyeleti szervek, illetve hatóságok panaszüggyel kapcsolatos megkeresései alapján az írásbeli panasz eljárásban megfelelően alkalmazandó.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			9/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

A panaszvizsgálásról a Főigazgató írásban tájékoztatni köteles a megkereső szervet/hatóságot.

8. A Kórházi Etikai Bizottság eljárása

A Kórházi Etikai Bizottsághoz érkezett panaszok intézése az ügyrendjében meghatározottak szerint történik.

A bizottsági eljárás lezárását követően a bizottság titkára feljegyzést küld a Főigazgató részére. A feljegyzésnek tartalmazni kell a bizottság döntését is.

9. Közérdekű bejelentések:

Közérdekű bejelentés, olyan körülményre irányuló figyelemfelhívás, amely körülmény orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

A közérdekű bejelentést az e szabályzatban foglaltak szerint, a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvényben foglaltakkal összhangban kell kivizsgálni.

9.1.A közérdekű bejelentő, a panaszos védelme

A bejelentő személyes adatai csak a közérdekű bejelentés, panasz alapján a kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, amennyiben a szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő nyilatkozatban egyértelműen hozzájárult.

A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül, nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen olyan valótlan adatot, tényt közölt, vagy olyan valós adatot, tényt hamis színben tüntetett fel, illetve elhallgatott, amelynek a panasz, közérdekű bejelentés elbírálása szempontjából döntő jelentősége van és:

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			10/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				



SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ
2800 Tatabánya, Dózsa György út 77.,
Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025
www.tatabanyakorhaz.hu



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

A közérdekű bejelentést, ha törvény eltérően nem rendelkezik, a beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.

Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatásnak továbbá tartalmaznia kell:

- a) az eljáró ügyintéző nevét, beosztását és elérhetőségeit,
- b) elintézés várható időpontját,
- c) a határidő-hosszabbítás indokait,
- d) bejelentés iktatott, másolati példányát.

A vizsgálat befejezésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági, vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a bejelentőt haladéktalanul értesíteni kell.

Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette. E tényt jegyzőkönyvben vagy rövid feljegyzésben szükséges rögzíteni

10. A panaszügyek nyilvántartása

A panaszok nyilvántartása a Titkárságon található, a megfelelő formanyomtatványon.

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			11/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				



SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ
2800 Tatabánya, Dózsa György út 77.,
Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025
www.tatabanyakorhaz.hu



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Kórházban előfordult panaszok éves kiértékeléséhez szükséges statisztikai adatokat a Titkárság készíti elő.

A panaszokat és a vizsgálatokkal összefüggő iratokat a Kórház Iratkezelési szabályzatában foglaltak alapján legalább 5 évig kell megőrizni és az abban foglaltaknak megfelelő helyen tárolni.

III. VEGYES RENDELKEZÉSEK

(1) Jogsabályi háttér

A betegek panaszainak kivizsgálásáról, illetve az eljárás lefolytatásáról, menetéről a következő jogsabályok rendelkeznek:

- 📖 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 29.§
- 📖 1991. évi X.I törvény az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről
- 📖 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 7. §
- 📖 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 📖 381/2016. (XII.2.) kormányrendelet az Integrált Jogvédelmi szolgálatról
- 📖 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és közérdekű bejelentésekről

(2) Záró rendelkezések

A Szabályzat MI/49/2022. iktatószámom 2022. év október hó 07. napján került jóváhagyásra.

A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2022. év október hó 10. napja.

P.H.


Felelős vezető (főigazgató)

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			12/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

MELLÉKLETEK:

- 1. számú melléklet:** Panasz és közérdekű bejelentéssel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása
- 2. számú melléklet:** Hozzájárulás a panasz vagy a közérdekű bejelentés személyes adatot tartalmazó részének továbbításához, kezeléséhez
- 3. számú melléklet:** Panaszbejelentő lap (Szervezeti integritást sértő esemény bejelentő lap)

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			13/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				



SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ
2800 Tatabánya, Dózsa György út 77.,
Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025
www.tatabanyakorhaz.hu



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

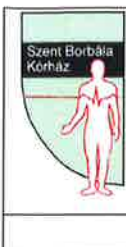
1. melléklet

Panasz és közérdekű bejelentéssel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása 20..... év

Sor szám	Panasz és közérdekű bejelentés időpontja	Érintett szervez eti egység/ osztály	Az esemény rövid leírása (tárgya)	Intézkedésre, kivizsgálásra illetékes alkalmazott		A végrehajtott intézkedés leírása	Az elrendelt intézkedés végrehajtás áért felelőse,	Az intézkedé s végrehajtá sának dátuma	A végrehajtott intézkedés ellenőrzése (dátum)
				neve	beosztása				

FNY: SZAB9-1/221010

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető	<i>BE</i>	14/16	
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

	SZENT BORBÁLA KÓRHÁZ 2800 Tatabánya, Dózsa György út 77., Tel: 34/515-488 Fax: 34/317-025 www.tatabanyakorhaz.hu	
PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT		

2. melléklet

**HOZZÁJÁRULÁS a panasz vagy a közérdekű bejelentés
 személyes adatot tartalmazó részének továbbításához,
 kezeléséhez**

Alulírott
(panaszos, közérdekű bejelentő neve,
 címe) a(z)

 szemben (közérdekű bejelentés, panasz címzettjének megnevezése) 20..... év
 hó napon
tárgyban
 benyújtott közérdekű bejelentésem, panaszom ügyében kijelentem, hogy
 annak áttétele esetére a személyes adataimnak a megküldéséhez és kezeléséhez
 hozzájárulok.

Kelt: Tatabánya; 20.....év hó nap

FNY: SZAB9-2/221005

Változat	2.	Azonosító	9. számú szabályzat	Oldalszám
Barsi Erika	minőségirányítási vezető			15/16
Kiadás időpontja: 2022. október 10.				

