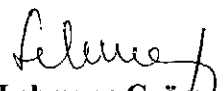


BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzatot
készítette:


Lehmann Györgyné,
Gazdasági igazgató

Dátum:
2017. 03.01.



A szabályzatot
jóváhagyta:


dr. Barcza Zsolt
Főigazgató főor-
vos,
minőségirányítási
vezető

Dátum:
2017.03.25.

A dokumentá- ció kódja	telefonhaszná- lat szab.
Változat száma	01
File név	telefonszab.do c
Oldalak száma	5
Mellékletek száma	-
Érvénybelépés ideje	2017.04.01

1. MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította, felülvizsgálta Aláírás / Dátum	Módosítást követő változat száma verzió szám	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás / Dátum	Kibocsátás dátuma

Az egyes példányok tulajdonosait a szétszétvási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott példány X

Munkapéldány

A példány sorszáma 15

Tulajdonos: Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet

A Telefonhasználat Szabályzat a Bonyhádi Kórház Rendelőintézet szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A Szabályzatban szereplő információkat csak a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet működtetéséhez lehet felhasználni!

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A RENDELET HATÁLYA.....	3
I.2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
II.1. Vezetékes telefon használatának rendje.....	4
II.2. MOBILtelefon használatának rendje.....	5
III.1. Záró rendelkezések.....	5

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

ELŐSZÓ

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. számú rendelet 20. § (3) bekezdés h) pontjában foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között vezetékes és rádiótelefonok használatának rendjét.

A szabályzat célja, hogy szabályozza a vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályokat.

I. FEJEZET

I.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A RENDELET HATÁLYA

I.1.1. *A szabályzat hatálya alá tartozó szerv:* Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet

I.1.2. *A szabályzat tárgyi hatálya:* a szabályzat hatálya alá tartozó szerv tulajdonában, használatában lévő vezetékes és rádiótelefonok.

I.1.3. *A szabályzat személyi hatálya:* a szabályzat hatálya alá tartozó szerv bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalója.

I.1.4. A telefonok használatára a szervezet működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor (indokolt esetben magáncélú használatra is igénybe vehetők, térítés ellenében).

I.2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

I.2.1. *Telefonszolgáltatás:*

a helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás, mobiltelefon-szolgáltatás, az internet protokollt alkalmazó beszédcélú adatátvitel

I.2.2. *Helyi távbeszélő szolgáltatás:* a helyi hívási területek közötti kapcsolat megteremtése és fenntartása.

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

- I.2.3. *Távolsági távbeszélő szolgáltatás:* hagyományos (analóg) távbeszélő szolgáltatások, amelyek beszédátvitelt biztosítanak a helyi hálózaton belül, illetve helyi hálózatról a nemzetközi hálózatba.
- I.2.4. *Mobiltelefon-szolgáltatás:* ide tartoznak a rádiótelefon-szolgáltatások, amelyek hordozható készülék segítségével biztosítanak kétirányú beszéd- és adatátvitelt, valamint internet hozzáférést a nyilvános vezetékes hálózattal vagy más mobiltelefonnal.
- I.2.5 *Vezetékes telefon:* közvetlenül az intézmény tulajdonában, illetve használatában lévő, munkavégzés céljából rendelkezésre bocsátott, vezetékes, asztali készülék.
- I.2.6. *Hivatali mobiltelefon:* közvetlenül az intézmény tulajdonában, illetve használatában lévő, munkahelyi feladat ellátását támogató, és a munkaidőn túli elérést is biztosító készülék és/vagy SIM kártya.

II. FEJEZET

II.1. Vezetékes telefon használatának rendje

- II.1.1. A szabályzat hatálya alá tartozó intézmény vezetékes telefon szolgáltatója: Telecom Nyrt.
- II.1.2. A vezetékes telefonon történő telefonáláshoz a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet minden vezetékes telefon használatra jogosult dolgozója személyre szóló titkos kódot (továbbiakban: PIN kód) kap, amit az egyes beszélgetések kezdeményezésekor használni kell.
- II.1.3. A PIN kódot zárt borítékban kapja meg a használatára jogosult munkavállaló, azt más személy tudomására hoznia tilos!
- II.1.4. A PIN kód jogosulatlan személy által történő használata miatt keletkezett többletköltséget a PIN kód tulajdonosa köteles megtéríteni, amennyiben gondatlansága igazolódik. Abban az esetben, ha a PIN kód tulajdonosa vétlen a kód jogtalan használatában, úgy a többletköltség megtérítésére nem kötelezett. Ebben az esetben a kódot jogtalanul használó munkavállaló köteles a többletköltséget megtéríteni.
- II.1.5. Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés során telefonhívást a vezetékes telefonon kell kezdeményezni.

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

II.2. MOBILtelefon használatának rendje

- II.2.1. A szabályzat hatálya alá tartozó szerv mobiltelefon szolgáltatója: VODAFONE Zrt.
- II.2.2. A szabályzat hatálya alá tartozó intézménynél a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből szervezetünket havonta terhelő összeg mértékét az intézet Főigazgatója határozza meg.
- II.2.3. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és tartozékait személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
- II.2.4. A mobiltelefonnak és tartozékainak a munkavállalók részére történő átadását, a gazdasági igazgató felügyeli és „átadás-átvételi jegyzőkönyv” kiállításával dokumentálja.
- II.2.5. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefonja és/vagy SIM kártyája elvesz illetve megsemmisül, köteles a pótlás teljes költségét a munkáltató részére megtéríteni.
- II.2.6. A 60 napot meghaladó távollét esetén (pl.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a szabályzat hatálya alá tartozó szerv tulajdonát képező mobiltelefont le kell adni gazdasági igazgató részére. A leadás tényét „átadás-átvételi jegyzőkönyv” kiállításával kell dokumentálni.

III. FEJEZET

III.1. Záró rendelkezések

- III.1.1. Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetnél dolgozó munkavállalók kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

