



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
A CSORNAI MARGIT KÓRHÁZBAN

Készült: 2018. január 24.
Érvényes: visszavonásig


Dr. Winiczai Zoltán
igazgató főorvos





Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

A Csornai Margit Kórház a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet és a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (a továbbiakban IHM rendelet) végrehajtása, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően kettéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban : Info. törvény) III. és IV. fejezete, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a Csornai Margit Kórház SZMSZ –ben foglaltak alapján az alábbiak szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja hogy a Csornai Margit Kórház meghatározza és elősegítse a kezelésében lévő közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó jogok érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogit és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

Ennek érdekében a szabályzat a www.margitkorhaz.hu honlapon közzétételre kerül.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

3. Értelmező rendelkezések

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Általános közérdekű lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása).

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezető megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

saját honlapon közzétevő: az az adatfelelős, aki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé;

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

II.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A Kórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint. Bárki számára hozzáférhető, nyilvános adat a Kórház hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre,



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

munkaköre, vezetői megbízása, illetve a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata.

2. Közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani a Csornai Margit Kórház 9300 Csorna, Soproni út 64. címre. Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen ügyfélfogadási időben Főigazgatói Titkárságon,

Telefonon ügyfélfogadási időben

+36 96 590-505 telefonszámon (Igazgatói Titkárság)

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

Személyesen (cím) Csornai Margit Kórház 9300 Csorna, Soproni út 64. „C” épület II.emelet

Postai úton (cím) Csornai Margit Kórház 9300 Csorna, Soproni út 64

Elektronikus úton (e-mail cím) titkarsag@margitkorhaz.hu

Faxon (fax száma) 36 96 261-378

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt felelős szervezeti egységek és személyek listáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

A 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a **2. számú. melléklet** tartalmazza három pontban (I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. Gazdálkodási adatok).

2.1. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a.) az igényelt adat a www.margitkorhaz.hu honlapon fellelhető,
- b.) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c.) amennyiben az igény a Kórház eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a választ írásban, vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról az igazgató főorvost 8 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről az igazgató főorvost 8 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a II.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a Kórház minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat **3. számú mellékletét** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

A beérkezett igénylőlap alapján a főigazgató írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet.

Az igénybejelentő lap a Kórház Titkarságán valamint a www.margitkorhaz.hu honlapról is letölthető a Közérdekű adatok menüpont alól.



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett közalkalmazott 8 munkanapon belül teljesíti, és átadja a főigazgató részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 munkanapon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett közalkalmazott azt a főigazgatónak haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a főigazgató a 15 munkanapos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül tájékoztatást küld.

4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a főigazgató a felelős.

Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani. Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és a főigazgatót tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **4. számú melléklet** tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat évente február 15-ig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért az orvos igazgató a felelős. A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek meg-



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

térítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetők meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 munkanapon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a Kórházban kezelik, akkor erről a főigazgató 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért Szöllősiné Kocsis Zsuzsanna titkárnő felelős.

5. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Kórház feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a főigazgató feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a Kórház tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM rendelet figyelembe vétele mellett kiterjed különösen a szerv:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján az adatfelelősnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről az adatközlőnek,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról az adatközlőnek.

Ezen kötelezően nyilvános adatokat a Kórház honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell az alábbiak szerint:



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

Kórház közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét. A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén a saját honlapon közzétevő vagy az adatközlő köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

A saját honlapon közzétevő, illetve az adatközlő a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni.

Az Infotv. vagy más jogszabály alapján a Kórház honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Kórház honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

A saját honlapon közzétevőnek, illetve az adatközlőnek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját.

A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

A szervezeti egységek vezetői a felelősségi körükbe tartozó adatok közzétételével kapcsolatos meghatározott feladatokat a szervezeti egységen belül kijelölt felelős személyek útján is elláthatják.

A főigazgató a közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős adatfelelősöket saját hatáskörben, vagy vezető helyettesei révén jelöli ki.

Amennyiben a szervezeti egységek vezetői élnek az adatfelelős kijelölésének lehetőséggel, annak tényét rögzíteni kell. A felelős személyeket írásos formában meg kell jelölni



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

A közérdekű adatokat a Csornai Margit Kórház honlapján, a www.margitkorhaz.hu honlapon kell közzétenni a „Közérdekű adatok” menüpont alatt. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követően 15 munkanapon belül el kell végezni.

Az adatvédelmi felelősnek gondoskodnia kell:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) az adatközlőnek megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

A főigazgató - a Hatóság véleményének kikérésével - további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

A főigazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban, változást követően 15 napon belül, de legkésőbb a változással, vagy kötelezően közérdekű adat keletkezésével érintett tárgyhónapot követő 15-ig eljuttatja az adatközlőhöz, vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Kórház honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért, az adatszolgáltatásért végső soron, mint intézményi adatvédelmi felelős felel. Az adatvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal, a belső minőségügyi audithoz csatlakozóan ellenőrzi a honlap működtetésének törvényi megfelelőségét, a közérdekű adatok közzétételének hiánytalan betartását. Adatközlő, mint a honlap karbantartója ezen túlmenően köteles évente legalább két alkalommal, 6 havonta a honlap e szabályzat szerinti megfelelőségét ellenőrizni.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat **2. számú mellékletében** előírtak az irányadók az alábbiak szerint:



Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378
e-mail: titkarsag@margitkorhaz.hu

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A főigazgató rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente február 28-ig beszámol a Kórház vezetése felé. A beszámoló alátámasztását szolgáló információkat a szervezeti egységek vezetői, valamint az adatközlési feladatokat ellenőrző orvos igazgató január 31-ig a főigazgató rendelkezésére bocsátják. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formájára és az igénylők által megtérített költség összegére.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2018. január 01. napján lép hatályba.

A főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a főigazgató felelős.

A szabályzat kiadásra került és megtalálható:

- 1) kórházi honlap
- 2) Főigazgatói Titkarság