



Iktatószám: MA/00025-000/2024

Szabályzat

## A Szaplonczay Manó Marcali Kórház

# KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

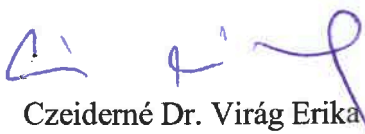
Készítette:

Farkas Hudi Klaudia  
adatvédelmi tisztviselő

Ellenőrizte:

Csehy Krisztina  
minőségirányítási megbízott

Jóváhagyta:

  
Czeiderné Dr. Virág Erika Mónika  
főigazgató

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Változások.....	3
I. A szabályzat célja.....	4
II. A szabályzat hatálya.....	4
III. Fogalom-meghatározás.....	4
IV. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének kötelezettsége.....	5
1. Az adatfelelős feladatai.....	5
1.1 Közzétételi és adatfrissítési kötelezettség.....	6
1.2 Helyesbítési és eltávolítási kötelezettség.....	6
2. A közzétételi koordinátor.....	6
3. A közzététel rendje.....	6
4. A honlap üzemeltetésével és kialakításával kapcsolatos feladatok.....	7
5. Az egységes közadatkereső rendszer részére történő adatszolgáltatás alapvető szabályai.....	8
V. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása.....	8
VI. Éves statisztikai tájékoztató az elutasított közérdekű adatigénylésekről.....	11



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 32. §-ában meghatározott feladatok végrehajtására – az Infotv. 30. § (6), a 35. § (3) bekezdéseiben és a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában előírt kötelezettség és felhatalmazás alapján –, figyelemmel a közzétételi listákon szereplő adatok nyilvánosságra hozásához szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet és 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 szabályaira, a Szaplonczay Manó Marcali Kórházban

### **a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét**

a következők szerint szabályozom:

#### **I. A szabályzat célja**

A szabályzat célja annak biztosítása, hogy a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok köre elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzétételre kerüljenek, továbbá, hogy meghatározza a közérdekű adatok kérelemre (szóban vagy írásban) történő szolgáltatásával kapcsolatos eljárási szabályokat.

#### **II. A szabályzat hatálya**

A szabályzat szervei hatálya kiterjed az intézményre, személyi hatálya pedig a Kórházzal munkavégzésre irányuló vagy egyéb jogviszonyban álló személyekre, akik bármely olyan adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek, amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz.

#### **III. Vonatkozó jogszabályok**

- az Infotv.-ben a rendszeresen és kötelezően, valamint a kérelemre közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó szabályok,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény vonatkozó rendelkezései,
- 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,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezések.

#### **IV. Fogalom-meghatározás**

E szabályzat alkalmazása tekintetében:

1. **Közérdekű adat:** a Kórház kezelésében lévő, a 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 szervezeti felépítésre, a szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő

értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat).

2. **Személyes adat:** egy vagy több természetes személlyel 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.
3. **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
4. **Közzététel:** az Infotv.-ben meghatározott adatoknak az intézmény internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, ellenérték nélkül történő hozzáférhetővé tétele.
5. **Adatfelelős:** harmadik személyek felé (külső jogviszonyban) a Kórház. Az adatfelelős egyes feladatai tekintetében a Kórházon belül (belső jogviszonyban) adatfelelősnek tekintendő a Kórház azon önálló vagy nem önálló szervezeti egysége, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, valamint amelyet a jelen szabályzat általános közzétételi listája eszerint megjelöl. Az adatfelelős feladatait az érintett szervezeti egység köteles a Kórházon belül ellátni, a feladatok ellátásáért az érintett szervezeti egység vezetője a felelős.
6. **Adatfelelős vezetője:** a Kórház főigazgatója.
7. **Közzétételi felelős:** az a személy vagy szervezeti egység, aki/amely az intézményi honlapon történő közzétételt ténylegesen megvalósítja.
8. **Közzétételi koordinátor:** az adatfelelős vezetője által megbízott vezető, aki az adatfelelős és a közzétételi felelős tevékenységét összehangolja.
9. **Helyesbítés:** a pontatlanul vagy tévesen, a valóságnak nem megfelelően elkészített vagy közzétett adat javítása, helyettesítése.
10. **Eltávolítás:** a közzétett adatlapnak a honlapon történő elérhetőségének a megszüntetése.
11. **Általános közzétételi lista:** a jelen szabályzat mellékletét képező lista, amely a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM. rendelet szerint határozza meg az intézmény által közzéteendő adatokat.

## V. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének kötelezettsége

### 1. Az adatfelelős feladatai

Az adatfelelős a közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus formában elkészíti, és a közzététel érdekében megküldi a közzétételi koordinátor részére.

Az adatfelelős – e feladatkörébe tartozó kérdésekben – köteles folyamatosan kapcsolatot tartani a közzétételi koordinátorral, amennyiben szükségesnek tartja, az adatok közzététele előtt szakvéleményt kérni a tekintetben, hogy azok struktúrája megfelel-e a vonatkozó szabályoknak.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, 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 céljából átadja a közzétételi koordinátornak.

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, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

### **1.1 Közzétételi és adatfrissítési kötelezettség**

Az adatfelelős a közzétételi listában (melléklet) szereplő frissítési határidők figyelembevételével gondoskodik a közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételéről. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot oly módon kell elkészítenie, hogy az adat a jogszabályokban, valamint e szabályzat szerint előírt határidőre a honlapra kerüljön.

Az adatfelelősnek figyelemmel kell kísérni a közzétételi listában meghatározott adatfrissítésre vonatkozó határidőket, és a közzétett adatok időszerűségét. Az adatfrissítésre vonatkozó kötelezettségét e határidők betartásával kell teljesítenie. A honlapon szereplő adat frissítését – az adatok közzétételének dátumát – akkor is meg kell tenni, ha az adat tartalma egyébként nem változik.

Amennyiben a közzétételi listában olyan adatfajta szerepel, amely mellett a Kórház tekintetében nincs közzéteendő adat, úgy annak tényét kell feltüntetni a honlapon.

### **1.2. Helyesbítési és eltávolítási kötelezettség**

Az adatfelelős köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a Kórház honlapján közzétett adatok pontosságát és értelmezhetőségét; azok pontatlanná vagy tévessé válása esetén köteles azt helyesbíteni. Helyesbítés esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

Az adatfelelős köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, hogy az egyes adatok közzétételét, archívumban tartását a közzétételi lista előírja-e. Ha a megőrzési határidő lejárt, az adat törlése érdekében az adatfelelős eljár.

Az adatok helyesbítése és törlése során a közzététel rendje (3. pont) megfelelően irányadó.

## **2. A közzétételi koordinátor**

A közzétételi koordinátor a Kórház főigazgatójának kijelölése alapján a Titkárságvezető.

A Kórház köteles a közzétételi koordinátor útján folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni az intézmény vezetője részére.

## **3. A közzététel rendje**

A közérdekű adatoknak a Kórház honlapján történő közzétételét a közzétételi listában meghatározott adatfelelős köteles biztosítani, az adatoknak elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón a közzétételi koordinátor részére történő megküldésével. A közzététel jóváhagyására a főigazgató vagy az általa kijelölt személy jogosult.

A közzétételi koordinátor a közzétételre jóváhagyott adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón megküldi a közzétételi felelős részére, közzététel céljából.

Az adatfelelős szervezeti egység vezetője és az informatikai osztályvezető köteles a konkrét feladatokat a feladatellátással megbízott munkatárs(ak) munkaköri leírásában rögzíteni.

A közzétételi felelős a közzétételi koordinátortól kapott adatokat megvizsgálja. A közzétételi felelős az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, ha az az előírt, vagy a jelen szabályzatban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas. A közzétételre átadott közérdekű adatok más okból szükségessé váló helyesbítése esetén a közzétételi felelős erről értesítheti az adatfelelőst, de az átadott közérdekű adatokat ilyen szempontok szerint nem köteles vizsgálni.

A közzétételi felelős - amennyiben az átadott adatok a közzétételre alkalmasak - azokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi, és erről értesíti az adatfelelőst, valamint a közzétételi koordinátort.

Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni, eltérés esetén azok helyesbítése érdekében eljárni. Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

A közzétételi eljárás során az adatok közzétételére vonatkozó határidőkre figyelemmel kell eljárni.

#### **4. A honlap üzemeltetésével és kialakításával kapcsolatos feladatok**

A közzétételi kötelezettséget olyan módon kell teljesíteni, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

A Kórház honlapján a közzeendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a nyitólapon közvetlenül, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell elhelyezni.

Folyamatosan gondoskodni kell arról, hogy a honlapon valamennyi kötelezően közzeendő közérdekű adat - könnyen átlátható struktúrában és formában - elérhető legyen. Ennek során a közzétételi lista jogszabályi struktúráját kell figyelembe venni. A honlap jelen szabályzatnak megfelelő kialakításában, a közzététel módjában és idejében folyamatosan együtt kell működni a közzétételi koordinátorral.

Biztosítani kell, hogy az adatok a közzététel idejének – év, hónap, nap – automatikus megjelölésével kerüljenek közzétételre.

Amennyiben a közzétételi lista a korábban közzétett adatoknak a honlapon archívumban tartását írja elő, e funkciót biztosítani kell, és az archivált adat mellett automatikusan fel kell tüntetni:

- az adatváltozás tényét és idejét,

- valamint azt, hogy az adat nem időszerű.

A közérdekű 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 a közzétételi felelőssel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

Az adat közzétételéről, helyesbítéséről, frissítéséről vagy eltávolításáról, valamint az esetleges üzemzavarról pontos időrend szerinti naplót kell vezetni. A napló tartalmazza az esemény bekövetkezésének dátumát, időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni szükséges a megsemmisüléstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, a bejegyzések törlésétől, sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen – minden módosítást követően – biztonsági másolatot kell készíteni.

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

A Kórház honlapjának üzemeltetését, az e pontban meghatározott feladatok ellátását az informatikus látja el. A honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az informatikus köteles munkaidőben haladéktalanul megkezdeni az üzemzavar elhárítását.

## **5. Az egységes közadatkereső rendszer részére történő adatszolgáltatás alapvető szabályai**

Az intézmény gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közadatkereső felé történő megküldéséről. Az adatszolgáltatás részletes szabályait a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 13-16. §-ai, valamint melléklete tartalmazza.

A Kórház az általános közzétételi lista III/3.,4.,6. közzétételi egységében közzéteendő adatait az Infotv 37/C.§ szerint, a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Ügynökség (a továbbiakban: NAVÜ) által üzemeltetett Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére (a továbbiakban: felület) mutató linkkel teljesíti. Az adatfelelős az így közzéteendő adatokat kéthavi rendszerességgel adatlapon továbbítja a NAVÜ számára.

A rendszeres adatszolgáltatás teljesítéséért felelős: Gazdasági Igazgatóság

A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a Kórház a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére. A feladat ellátásáért az Informatikai Osztály és a közzétételi koordinátor a felelős.

## **VI. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása**

A Kórház honlapján közérthető formában rövid tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének (szóban vagy írásban előterjesztett kérelem) szabályairól, a



jogorvoslati lehetőségek ismertetésével. A tájékoztató elkészítéséről és honlapon történő elhelyezéséről az Igazgatási Osztály gondoskodik.

A közérdekű adatok kérelemre történő (Infotv. 28-31. §-ai szerinti) szolgáltatását a közzétételi koordinátor látja el.

A közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos írásbeli kérelmet annak érkezésétől napján a közzétételi koordinátornak kell továbbítani, aki azt a kézhezvételt követően haladéktalanul, a kérelem tárgya szerint illetékes adatfelelős szervezeti egységhez teszi át.

A szóbeli kérelmet iktatási számmal ellátott jegyzőkönyvbe kell foglalni, és azt soron kívül meg kell küldeni a közzétételi koordinátornak, aki azt átteszi a kérelem tárgya szerint illetékes szervezeti egységnek.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az adatot kezelő szervezeti egységnek az igény (szóbeli vagy írásbeli kérelem) érkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül meg kell válaszolnia, és elő kell terjesztenie a főigazgatónak jóváhagyásra. A válaszlevél egy példányát tájékoztatásul meg kell küldeni a közzétételi koordinátornak.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő soron kívül, de legfeljebb annak érkezését követő 5 napon belül felhívja az igénylőt az igény pontosítására, egyidejűleg erről értesíti a közzétételi koordinátort.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény iktatását követő 8 napon belül – a közzétételi koordinátor egyidejű értesítése mellett – az adatot kezelő szervezeti egységnek tájékoztatnia kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről annak tárolási módjától függetlenül a kérelmező másolatot kérhet. A költségterítés mértékéről az adatigénylőt a teljesítés előtt tájékoztatni kell.

Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak a cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig kezelhetők. Az igény teljesítését (a költségek megfizetését) követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az intézmény aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adat korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozatalra került, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése nem lehetséges, annak megtagadásáról, indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény érkezését követő 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus



Szabályzat

levelezési címét közölte – elektronikus levélben, főigazgatói jóváhagyást követően, értesíteni kell az igénylőt, a közzétételi koordinátor egyidejű tájékoztatása mellett.



## **VII. Éves statisztikai tájékoztató az elutasított közérdekű adatigénylésekről**

A teljesített és elutasított közérdekű adat kérelmekről, valamint az elutasítás indokáról az Titkárságvezető vezeti. A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés iránti igény előterjesztésének és teljesítésének módját (pl.: papíralapú, elektronikus), az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.

Az elutasított kérelmekről a Kórház minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A tájékoztatást a Titkárságvezető készíti el és terjeszti a főigazgató elé, valamint jóváhagyás után megküldi a Hatóság részére.

