Ü.: FOI/2025/00540-1/2025.

Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház
8900 Zalaegerszeg, Zrínyi M. u. 1.

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

Készítette:
Tóthné dr. Buri Annamária, jogász .....

Jogi megfelelőségét vizsgálta:
Dr. Cseh Bujtor Éva, osztályvezető .....

A szabályzat hatályba lép: **2025. március 1.**

A szabályzatot hatályba léptette:

ZALA VÁRMEGYEI SZENT RAFAEL KÓRHÁZ * ZALAEGERSZEG * 1.

.....
Dr. med. habil. Gasztonyi Beáta PhD.
főigazgató

A Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, 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 (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű 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.zmkorhaz.hu honlapon közzétételre kerül.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Zala Vármegyei Szent Rafael Kórházra, (továbbiakban: Kórház) mint központi költségvetési szervre.

2. Értelmező rendelkezések

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett. (ezen szabályzat esetében: **Kórház**)

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon.

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.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokaz kezel.

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

Biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása)

Intézeti Adatvédelmi Operatív felelős: a közérdekű adatok, az erre vonatkozó igénybejelentések és adatszolgáltatások koordinálásáért, nyilvántartások vezetéséért felelős személy.

Közérdekű adat: az állami 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.

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.

Minősített adat:

a) nemzeti minősített adat: a minősítéssel védhető közérdekek körébe tartozó, a minősítési jelölést az e törvényben, valamint az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban meghatározott formai követelményeknek megfelelően tartalmazó olyan adat, amelyről - a megjelenési formájától függetlenül - a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül sérti vagy veszélyezteti (a továbbiakban együtt: károsítja), és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozza;

b) külföldi minősített adat: az Európai Unió valamennyi intézménye és szerve, továbbá az Európai Unió képviseletében eljáró tagállam, a külföldi részes fél vagy nemzetközi szervezet által készített és törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján átadott olyan adat, amelyhez történő hozzáférést az Európai Unió intézményei és szervei, az Európai Unió képviseletében eljáró tagállam, más állam vagy külföldi részes fél, illetve nemzetközi szervezet minősítés keretében korlátozza;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

II.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének általános szabályai

A Kórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza, illetve uniós jogi aktus alapján. A közérdekű adatok nem ismerhetőek meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható, ha az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései alapján minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

Bárki számára hozzáférhető, közérdekből nyilvános adat a Kórház, illetve az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, illetve a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény írja elő.

Az Info. törvény szerint a Kórház feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.
A hivatkozott adatok megismerését a Főigazgató az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül), akkor utasíthatja el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja vagy a megismerése a Kórház törvényes működési rendjét, vagy feladat – és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

2. A közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton **bárki igényt nyújthat be.**

Az általános tájékoztató a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

Szóbeli igénybejelentést személyesen lehet tenni a Kórház Főigazgatói Titkárságán.

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

- Személyesen: Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház Főigazgatói Titkárság, 8900, Zalaegerszeg, Zrínyi M. u. 1.
- Postai úton: Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház Főigazgatói Titkárság, 8900, Zalaegerszeg, Zrínyi M. u. 1.
- Elektronikus úton: zmkorhaz@zmkorhaz.hu

Az igénylő kérheti:

közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,

közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,

közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését. (*3. számú mellélet* alapján költségtérítéssel)

Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a törvény ***1. sz. melléklete*** tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

A Főigazgató gondoskodik arról, hogy az adatigénylés külön - külön e-mailben a beérkezéstől számított 3 napon belül, a választervezet pedig legkésőbb 8 napon belül az Országos Kórházi Főigazgatóság részére az intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu e-mail címre megküldésre kerüljön.

A koordinációra felterjesztett kérelem kísérő e-mailje az alábbi adatokat tartalmazza:

- adatigénylő neve,
- területi szerv esetén annak pontos megnevezése,

- az adatigény tárgyának rövid leírása,
- az adatigény beérkezésének pontos dátuma,
- a válaszadási határidő utolsó napjának pontos dátuma.
- opcionálisan - amennyiben azonos vagy hasonló tárgyban volt már korábban adatigénylés, az erre vonatkozó alapvető információk.

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.zmkorhaz.hu honlapon vagy írásos formában a Kórház hirdetőtábláján, vagy helyi televízió képújságjában (stb.) már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,

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, személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője - a megkeresés formájától függően - személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban, vagy informatikai úton (CD, DVD) történő rögzítését. A személyesen 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 a Kórház Főigazgatóját 1 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen előterjesztett megkeresés szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. A megkeresésről a Kórház Főigazgatóját 1 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

2.2. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a 2. pontban meghatározott módon. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap (amelynek kitöltése nem kötelező) a szabályzat ***2. számú mellékletét*** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

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. A kérelem minősítéséért és elbírálásáért a Főigazgató a felelős.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető 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.

Az adatigénylésnek az adatkezelő nem köteles eleget tenni:

a.) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

b.) ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatszolgáltatásra kötelezett személy azt a Főigazgatónak haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a Főigazgató a 15 napos határidőt egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

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 nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. 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 adatigénylés teljesítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **3. számú melléklet** tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat évente egyszer felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a Döntéselőkészítői Osztály vezetője a felelős. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítéséről megelőzően tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Kórház az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget, A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell 30 napon belül arról, hogy a költségek megismerése után fenntartja-e az igényét. (A tájékoztatás megtételéről az igénylő nyilatkozatának a Kórházhoz való beérkezéséig terjedő időtartan az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.) 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 megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki. az igénylő legalább 15 napos határidőben köteles a megállapított díjat megfizetni. ki A költségtérítés megfizetését követően a Kórház 15 napon belül teljesíti az adatigénylést.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe: (költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg)

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,
b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Info. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, valamint az igénylőt az Info törvény, alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon 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 15 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 vezetését az Intézeti Adatvédelmi Operatív felelős személy végzi. A NAIH részére történő adatszolgáltatást a Jogi Osztály vezetője teljesíti.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az

esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

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 az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Info. 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.

III.

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Kórház (mint adatfelelős) a feladatkörébe tartozó ügyekben a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a Kórház tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

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

- hatáskörére, illetékességére,

- szervezeti felépítésére,

- szakmai tevékenységére,

- eredményességének értékelésére,

- birtokában lévő adatfajtákra,

- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a szerv honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az **adatközlőnek** (közzétételre kötelezett szervezeti egység) gondoskodni kell:

a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről az Informatikai Osztály részére

b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,

c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A naprakész információk közzététele érdekében, az adatközlők kötelesek a jogszabályi előírásoknak megfelelő frissítéseket elvégezni.

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

A Kórház honlapjának működéséért az Informatikai Osztály felel.

Az **Informatikai Osztály** továbbá gondoskodik:

a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,

c) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,

d) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,

A Kórház honlapjának tartalmi karbantartásáért a Kommunikációs Osztály felel.

A **Kommunikációs Osztály** továbbá gondoskodik:

a) a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről,

2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatközlő a közzéteendő adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban juttatja el a **Kommunikációs Osztályra**.

A **Kommunikációs Osztály** az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. A kapott adatokat közzéteszi. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az **Informatikai Osztály** gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az **Informatikai Osztály** 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 az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Kórház honlapján közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatközlő előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat és azokat közzététel végett átadja a **Kommunikációs Osztálynak**.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatközlő értesíti a **Kommunikációs Osztályt**, aki az eltávolításról a megjelölt időpontban 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.

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. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2025. március 1. napján hatályba lép. Ezzel egyidejűleg a 2016. február 1. napján kelt a Zala Megyei Szent Rafael Kórház közzétételi kötelezettségének szabályzata hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2025. február 28.

ZALA VÁRMEGYEI SZENT RAFAEL KÓRHÁZ * ZALAEGERSZEG *

Dr. med. habil. Gasztonyi Beáta PhD
főigazgató

10