



Iktatószám: IG/.....-0/2026.

A Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN
KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

Felülvizsgálta:

Farkas- Hudi Klaudia
adatvédelmi tisztviselő

Ellenőrizte:

Dr. Bárdos Tünde
jogi irodavezető

Vargáné Petes Gyöngyi
minőségirányítási vezető

Jóváhagyta:



Dr. Inczeffy István Levente
Főigazgató



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Változások.....	3
Preambulum	4
I. A szabályzat célja.....	4
II. A szabályzat hatálya.....	5
III. Fogalom-meghatározás	6
IV. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének kötelezettsége	7
1. Az adatfelelős feladatai	7
1.1 Közzétételi és adatfrissítési kötelezettség	7
1.2. Helyesbítési és eltávolítási kötelezettség.....	7
2. A közzétételi koordinátor.....	8
3. A közzététel rendje.....	8
4. A honlap üzemeltetésével és kialakításával kapcsolatos feladatok.....	9
5. Az egységes közadatkereső rendszer részére történő adatszolgáltatás alapvető szabályai	10
V. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása.....	10
VI. Éves statisztikai tájékoztató az elutasított közérdekű adatigénylésekről	12



Kiadás száma: 4.
Kiadás dátuma: 2026. szeptember 3.



Preambulum

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), különösen annak 30. § (6) bekezdésében, 32. §-ában és 35. § (3) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában, a közzétételi listákon szereplő adatok nyilvánosságra hozatalához szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, továbbá a központi jegyzék adattartalmára és az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben meghatározott követelményekre figyelemmel, a Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórházban a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek intézésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok elektronikus közzétételének rendjét – a személyes adatok védelmére, az egészségügyi adatok kezelésére és az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályi rendelkezések megtartásával – az alábbiak szerint szabályozom.

I. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a közvélemény, valamint az információszabadságról szóló jogszabályok alapján jogosult személyek pontos, naprakész és gyors tájékoztatása érdekében biztosítsa az Infotv.-ben és az irányadó közzétételi listában meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus úton, bárki számára, személyazonosítás és egyedi adatigénylés nélkül, folyamatosan és díjmentesen történő hozzáférhetőségét.

A szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti, szóban, írásban vagy elektronikus úton előterjesztett adatigénylések fogadásának, nyilvántartásának, kivizsgálásának, megválaszolásának, valamint – az adatigénylés teljesítése esetén – az adatok átadásának eljárási szabályait.

A szabályzat további célja, hogy az egyedi közérdekű adatigénylések intézése során biztosítsa az Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ), mint az irányadó szervezeti és jogszabályi rend szerint hatáskörrel rendelkező középírányító vagy fenntartói szerv, továbbá az intézményen belüli érintett szervezeti egységek koordinációs és – amennyiben irányadó – véleményezési feladatainak teljesítését.

Az intézményen belüli, illetve az OKFŐ-vel folytatott koordináció az Infotv. szerinti adatigénylési jog gyakorlását, az adatigénylő jogorvoslati jogát és az adatigénylés teljesítésére irányadó törvényi határidőket nem korlátozhatja, nem teheti terhesebbé, és azok meghosszabbodását nem eredményezheti. A koordinációt ezért úgy kell megszervezni, hogy az az adatigénylésre irányadó határidőn belül, az adatigénylővel szemben támasztott többletkövetelmény nélkül történjen.

A közzététel és az egyedi adatigénylések teljesítése során biztosítani kell, hogy személyes adat, egészségügyi adat, üzleti titok, minősített adat vagy más, törvény alapján védett adat kizárólag a vonatkozó jogszabályi feltételek fennállása esetén, a szükséges mértékben és jogszerű módon legyen hozzáférhetővé téve.

II. A szabályzat hatálya

A **szabályzat szervei hatálya** kiterjed a Kórházra, annak valamennyi szervezeti egységére és telephelyére, továbbá a Kórház közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével, kezelésével, megőrzésével, illetve az ilyen adatok megismerése iránti igények intézésével kapcsolatos feladataira és folyamataira.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a Kórházzal munkavégzésre irányuló vagy egyéb jogviszonyban álló valamennyi személyre, aki a szabályzat hatálya alá tartozó feladat ellátásában közreműködik, különösen a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételében, az adatigénylések fogadásában, nyilvántartásában, kivizsgálásában, megválaszolásában vagy teljesítésében részt vevő személyekre.

A szabályzat rendelkezéseit – a velük fennálló jogviszony és a vonatkozó szerződés keretei között – alkalmazni kell azokra a Kórház nevében vagy megbízásából eljáró külső személyekre és szervezetekre is, akik a szabályzat hatálya alá tartozó feladat teljesítésében közreműködnek. E személyekre és szervezetekre a szabályzat rendelkezései csak a jogszabály, a szerződés, a megbízás vagy más megfelelő jogalap által meghatározott körben kötelezőek.

A szabályzat V. fejezetében meghatározott belső koordinációs rend kiterjed a Kórház valamennyi szervezeti egységére, valamint az adatigénylés intézésében közreműködő vezetőkre, munkatársakra, továbbá a Kórház által kijelölt jogi, adatvédelmi és szakmai kapcsolattartókra.

A Kórház az Országos Kórházi Főigazgatósággal (OKFŐ) az irányadó jogszabályok, fenntartói előírások és a mindenkor hatályos szervezeti rend alapján működik együtt. Az OKFŐ-vel folytatott egyeztetés, koordináció vagy véleményezés az intézmény adatigénylés teljesítésére vonatkozó felelősségét nem érinti, és nem eredményezheti az adatigénylő Infotv.-ben biztosított jogainak korlátozását, az adatigénylés teljesítésére irányadó törvényi határidő meghosszabbítását vagy az adatigénylővel szemben további, jogszabályban nem előírt követelmény támasztását.

Az utasítás tárgyi hatályát érintő jogszabályok:

- az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**;
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény alkalmazandó 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.
- továbbá a közérdekű adatok megismerésére, közzétételére, az adatvédelemre és az adatigénylések teljesítésére vonatkozó, mindenkor hatályos egyéb jogszabályok.

III. 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 közzekeendő 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 közzekeendő adatokat.
12. **OKFŐ-koordináció:** az egyedi közérdekű adatigény intézése során az OKFŐ részére történő belső tájékoztatás, dokumentum-megküldés és szakmai-jogi egyeztetés. Az OKFŐ-koordináció nem az adatigénylő eljárási jogait érintő további eljárási szakasz, és nem helyettesíti az intézmény Infotv. szerinti döntését és teljesítési kötelezettségét.
13. **Kapcsolattartók:** az adott adatigény ügyében kijelölt jogi, adatvédelmi és szakmai kapcsolattartók, akiknek nevét, szervezeti egységét, telefonszámát és elektronikus levelezési címét az ügyiratban rögzíteni kell.

- 14. Előzményvizsgálat:** annak dokumentált vizsgálata, hogy volt-e korábbi azonos vagy lényegében hasonló adatigénylés, arra adott válasz, folyamatban lévő kapcsolódó ügy vagy olyan körülmény, amely válaszok közötti összefüggési vagy ellentmondáskockázatot vet fel.

IV. 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 kísélni, 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 koordinátori feladatokat megosztva a Kórház főigazgatójának kijelölése alapján a Jogi Iroda vezetője és az Adatvédelmi Tisztviselő látja el.

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.

Közzétételi felelős a Kommunikációs Osztály kommunikációs referens munkakörben foglalkoztatott munkavállalója. Az adatfelelős szervezeti egység vezetője 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 közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a nyitólapon közvetlenül, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell elhelyezni.

Folyamatosan gondoskodni kell arról, hogy a honlapon valamennyi kötelezően közzéteendő 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 előállítása 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 Informatikai Osztály látja el. A honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Osztály 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 honlapján a központi, egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni. A jelen pontban meghatározottak ellátása az Informatikai Osztály feladata.

A közzétételi koordinátor az éves ellenőrzés és jelentés során vizsgálja azt is, hogy az egyedi adatigénylések tapasztalatai indokolják-e a kötelezően közzéteendő adatok körének, szerkezetének vagy frissítésének módosítását. Az ilyen javaslatokról – szükség esetén – az OKFŐ-koordináció keretében is egyeztetni kell.

V. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása

1. Általános elvek

A közérdekű adatok egyedi igénylésére az Infotv. rendelkezései irányadók. Az intézmény az igényt közérthető módon, a törvényi határidők megtartásával, lehetőség szerint az igénylő által kért technikai módon teljesíti. A jelen fejezet szerinti OKFŐ-koordináció belső eljárási rend; nem érintheti és nem hosszabbíthatja meg az Infotv. szerinti külső válaszadási, pontosítási, hosszabbítási, megtagadási vagy jogorvoslati határidőket.

2. Érkeztetés, kijelölés és előzményvizsgálat

A közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos írásbeli kérelmet annak érkeztetésének napján az Adatvédelmi Tisztviselőnek kell továbbítani. A szóbeli kérelmet iktatási számmal ellátott jegyzőkönyvbe kell foglalni, és azt soron kívül meg kell küldeni az Adatvédelmi Tisztviselő részére. Az Adatvédelmi Tisztviselő haladéktalanul kijelöli vagy bevonja az ügyben eljáró adatfelelős szervezeti egységet.

A kijelölt szervezeti egység az igény kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb az OKFŐ részére történő továbbítás előtt előzményvizsgálatot végez. Ennek során feltárja a korábbi azonos vagy hasonló adatigényléseket, a korábbi válaszok alapvető adatait és az esetleges összefüggés vagy ellentmondás kockázatát. A vizsgálat eredményét az ügyiratban és az OKFŐ-nek küldött kísérő e-mailben rögzíteni kell.

3. OKFŐ-koordináció

Minden közérdekű adatigényt külön-külön, a beérkezéstől számított 3 napon belül meg kell küldeni koordinációra az intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu elektronikus levelezési címre. A továbbítást az Adatvédelmi Tisztviselő végzi, vagy írásban kijelölt helyettese; a megküldés tényét és időpontját az ügyiratban dokumentálni kell.

Az OKFŐ részére megküldendő közérdekű adatigényléssel kapcsolatban az intézményi tájékoztatásnak kötelezően tartalmaznia kell:

- (a) az adatigénylő nevét;
- (b) az intézmény pontos megnevezését;
- (c) az adatigény rövid tárgyát;
- (d) a beérkezés pontos dátumát;
- (e) az Infotv. szerint számított válaszadási határidő utolsó napját; továbbá – ha releváns –

- (f) a korábbi azonos vagy hasonló adatigénylés és válasz alapvető adatait, valamint
- (g) az esetleges összefüggés vagy ellentmondás kockázatának rövid ismertetését.

A kísérő e-mailhez csatolni kell az adatigény teljes szövegét és a rendelkezésre álló releváns előzményiratokat.

4. Választervezet, belső határidő és szakmai szempontok

Az adatot kezelő szervezeti egység a választervezetet, az annak alapjául szolgáló dokumentumokat, valamint a szükséges jogi, adatvédelmi és szakmai álláspontot legkésőbb az igény beérkezésétől számított 8 napon belül megküldi az Adatvédelmi Tisztviselő részére, aki azt haladéktalanul továbbítja az OKFŐ felé, illetve szükség szerint egyeztetést kezdeményez. A belső határidőt úgy kell alkalmazni, hogy az intézménynek elegendő ideje maradjon az Infotv. szerinti külső határidő teljesítésére.

A választervezet elkészítésekor különösen az alábbi szempontokat kell vizsgálni:

- az intézmény nem köteles nem létező adat előállítására;
- az igényt annak szövege szerint, tárgyszerűen kell értelmezni;
- a jogszabályértelmezésre, jövőbeli tervek, elképzelések, általános felvilágosításra vagy tudakozódásra irányuló részeket el kell határolni a közérdekű adatigénylés körétől.

E körülmények értékelése azonban nem vezethet az igény indokolatlan megszorításához vagy a rendelkezésre álló közérdekű adatok visszatartásához.

Ha a kért adat hitelesen hozzáférhető hivatalos, kormányzati forrásból, a teljesítés során e forrás pontos megjelölése alkalmazható, amennyiben ez az Infotv. szerinti teljesítés feltételeinek megfelel.

Statisztikai adat igénylésekor meg kell vizsgálni, hogy a kért adatok ténylegesen léteznek-e, és előállításuk jogszabályi, különösen adatvédelmi szempontból megengedett-e.

5. OKFŐ-visszajelzés, jóváhagyás és külső válasz

Az intézményi válasz az OKFŐ visszajelzésének megérkezése előtt nem küldhető meg az adatigénylőnek. Ha azonban az OKFŐ-visszajelzés hiánya a törvényi külső határidő betartását veszélyezteti, az Adatvédelmi Tisztviselő ezt haladéktalanul jelzi az intézmény főigazgatójának és az OKFŐ kijelölt kapcsolattartójának, és dokumentált sürgős egyeztetést kezdeményez. A belső koordináció nem alapozhat meg az Infotv.-ben meghatározott határidőt meghaladó késedelmet; az intézmény a törvényi kötelezettségeinek teljesítéséről a hatáskörrel rendelkező vezető útján gondoskodik.

A végleges válasz megküldésére a főigazgató vagy az általa kijelölt, erre jogosult személy jogosult. Részleges vagy teljes megtagadás esetén a választervezetnek és a végleges válasznak tartalmaznia kell a megtagadás konkrét, jogszabályon alapuló indokát, valamint az Infotv. kötelező előírásainak megfelelő jogorvoslati tájékoztatást.

6. Pontosítás, hosszabbítás, költségtérítés és adatvédelem

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő szervezeti egység az Infotv. szerinti határidőben, az Adatvédelmi Tisztviselő egyidejű tájékoztatásával felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A pontosítás szükségességét és tervezetét az OKFŐ-koordináció során is haladéktalanul jelezni kell, de az egyeztetés nem késleltetheti a törvényi határidőben szükséges felhívást.

Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igény esetén a törvény által megengedett határidő-hosszabbításról, annak indokáról és az igénylő tájékoztatásáról az Infotv. szerint kell dönteni. A hosszabbítás tervezetét és az azt alátámasztó körülményeket



az OKFŐ felé haladéktalanul meg kell küldeni. Költségtérítés csak az Infotv.-ben és az annak végrehajtására irányadó szabályokban meghatározott feltételekkel állapítható meg; erről az igénylőt a törvényi szabályok szerint előzetesen tájékoztatni kell.

Az adatigénylő személyazonosító adatai kizárólag a cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig kezelhetők. Ha a kért dokumentum meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a hozzáférhető másolaton e részeket felismerhetetlenné kell tenni. A kitakarás jogalapját, terjedelmét és ellenőrzését dokumentálni kell; a választervezetet az adatvédelmi kapcsolattartó szükség szerint véleményezi.

7. Felelősség, eskaláció és nyilvántartás

A jelen fejezet szerinti belső határidők megtartásáért az adott feladatot ellátó szervezeti egység vezetője, a kijelölt kapcsolattartók és az Adatvédelmi Tisztviselő saját feladatkörükben felelősek. A belső határidő várható vagy tényleges elmulasztását haladéktalanul, írásban jelezni kell az Adatvédelmi Tisztviselő részére és az érintett szervezeti egység vezetőjének. Ha a mulasztás a törvényi külső határidő teljesítését veszélyezteti, az Adatvédelmi Tisztviselő azonnal jelenti az intézmény főigazgatója, szükség esetén az OKFŐ kijelölt kapcsolattartója felé. A jelzést, a megtett intézkedést és annak eredményét az ügyiratban rögzíteni kell.

A Jogi Iroda az Adatvédelmi Iroda útján – az Adatvédelmi Tisztviselő közreműködésével – nyilvántartást vezet a teljesített és elutasított közérdekű adatigénylésekről, a kapcsolódó határidőkről, az OKFŐ-koordináció tényéről, az előzményvizsgálat eredményéről, a kijelölt kapcsolattartókról és az alkalmazott jogi megoldásról. A nyilvántartás nem tartalmazhat az ügyintézés céljához nem szükséges személyes adatot.

VI. Éves statisztikai tájékoztató az elutasított közérdekű adatigénylésekről

A teljesített és elutasított közérdekű adat kérelmekről, valamint az elutasítás indokáról az A Jogi Iroda az Adatvédelmi Iroda útján – az Adatvédelmi Tisztviselő közreműködésével – nyilvántartást vezet.

Az elutasított kérelmekről a Kórház minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az éves statisztikai tájékoztató elkészítése során külön ellenőrizni kell, hogy az alkalmazott nyilvántartási rend, az elutasítási indokok és az adatszolgáltatás a hatályos Infotv.-nek, valamint az intézmény belső OKFŐ-koordinációs rendjének megfelel-e. Az OKFŐ-koordináció nem módosíthatja a jogszabályban előírt külső adatszolgáltatási kötelezettséget.

Általános közzétételi lista

Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Kórház szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Kórház vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A Kórház irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
5.	A Kórház többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Kórház részesedésének mértéke		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

A Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat
1. számú melléklete

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
6.	A Kórház által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A Kórház felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a Kórház felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház feladatát és alaptevékenységét meghatározó, a Kórházra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Kórház feladatairól, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar nyelven	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
4.	A Kórház által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Info. tv. szerinti azonosító adatai; a Kórház által - alaptervekenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzá-férés módja, a másolatkészítés	az adatbázis, illetve nyilvántartás vezetésével, illetve az adatok gyűjtésével, feldolgozásával megbízott szervezeti egység vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
5.	A Kórház nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértítés mértéke	a kiadvány szerkesztésével megbízott szervezeti egység vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
6.	A Kórház által közzétett hirdetmények, közlemények	a közzététellel megbízott szervezet	Folyamatosan	Legalább 1 évig
7.	A Kórház által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	a pályázat kiírásával és lebonyolításával megbízott szervezeti egység vezetője	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A Kórháznál végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	orvosiigazgató, ápolási igazgató, gazdasági igazgató	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

A Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat
1. számú melléklete

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törtelendő
10.	A Kórház tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	a statisztikai adatgyűjtéssel megbízott szervezeti egység vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Kórház az egyik szerződő fél	a szerződés előkészítésével megbízott szervezeti egység vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
13.	A Kórház kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	a szerződés előkészítésével megbízott szervezeti egység vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
14.	A Kórházra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtelendő

Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Kórháznál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
3.	A Kórház által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	gazdasági igazgató	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	gazdasági igazgató	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

A Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat
1. számú melléklete

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
5.	A Kórház által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai betegek oktatási, kúltúrális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	gazdasági igazgató	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	projekt koordinációs osztályvezető	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	gazdasági igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával

Különös közzétételi lista

Szervezeti, személyzeti adatok

	Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
1.	A Kórház szervezeti és működési szabályzata	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot nem törölhető.	

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
2.	Az Igazgatóság összetétele, határozatai	Jogi Iroda	A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint	Az előző állapot nem törölhető.	

A Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat
1. számú melléklete

	Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
3.	Beszámoló a Kórház oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységéről és az aktuális eredményekről	orvosiigazgató		A közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával	
4.	Az intézményi várólista	orvosiigazgató	A változást követő 3 napon belül	Az előző állapot törölhető.	A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és a 46/2006. (XII. 27.) EüM rendelet
5.	A térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díja	gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával	A térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet

Gazdálkodási adatok

Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétettelt előíró jogszabály
1. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI/III törvény (Kbt.) 43. §-ában meghatározott adatok	gazdasági igazgató	A változásokat követően haladéktalanul	A Kbt-ben meghatározottak szerint	Kbt.
2. A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	gazdasági igazgató	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet

Egyedi közzétételi lista

	Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
1.	A Kórház alapító okirata	Jogi Iroda	A Hivatalos Értesítőben történő közzétételt követően azonnal	A közzétételt követő 5 évig archivumban tartásával	-
2.	A Kórház szabályzatai	Jogi Iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot nem törölhető	-
3.	A folyamatban lévő európai uniós támogatásra irányuló pályázatok	Projekt Iroda	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig archivumban tartásával	-