

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

1. Közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei:

### **Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház**

Székhely: 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76.

Postai cím: 3501 Miskolc, Pf. 188

Tel.: (46) 515-200, Fax: (46) 323-694

E-mail: [igazgato@bkeok.hu](mailto:igazgato@bkeok.hu)

Honlap: [www.bazmkorhaz.hu](http://www.bazmkorhaz.hu)

11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai *(Megjegyzés: megőrzés az előző állapot egy évig archívumban tartásával)*

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház fenntartója:

Állami Egészségügyi Ellátó Központ

Székhely: 1125 Budapest, Diós árok 3.

Levelezési cím: 1525 Budapest 114. P.O.B. 32

Tel.: (+361) 356-1522

Fax: (+361) 375-7253

Honlap: [www.aEEK.hu](http://www.aEEK.hu)

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök *(Megjegyzés: megőrzés az előző állapot egy évig archívumban tartásával)*

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

2003. LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege *(Megjegyzés: megőrzés az előző állapot egy évig archívumban tartásával)*

13. 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 (*Megjegyzés: az előző állapot törlendő.*)

### ***A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje***

A közérdekű adat, illetve közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat, szóban, írásban, illetve elektronikus úton (továbbiakban: kérelem).

#### ***Az eljárás megindítása***

Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A szóbeli kérelemről feljegyzést kell készíteni. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az alábbi címre kell eljuttatni postai úton:

*Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház*

*Dr. Tiba Sándor főigazgató részére*

*3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76.*

vagy elektronikus úton

[igazgato@bkeok.hu](mailto:igazgato@bkeok.hu) e-mail címre

Az adatszolgáltatás iránti kérelem ügyintézőjét a főigazgató jelöli ki.

#### ***A kérelem megvizsgálása***

A kijelölt ügyintéző haladéktalanul megvizsgálja, hogy a kérelem tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges információkat, a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e, és a kért adatokkal a Kórház rendelkezik-e.

Ha a kérelem nem tartalmazza a teljesítéséhez szükséges információkat (pl. az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni), a kijelölt ügyintéző felveszi a kapcsolatot az adatkérővel és segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok pontosításához.

#### ***A kérelem elintézése***

A kérelem formai és tartalmi megvizsgálása, szükség esetén kiegészítése után a közérdekű adatigénylés teljesítése az alábbiak szerint történhet:

- a kért közérdekű adat írásbeli közlésével, melyet a főigazgató főorvosi szignálást követő igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül kell kiadni.
- Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előzőekben meghatározott határidő egy alkalommal - főigazgató főorvos engedélyével - 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatkérőt a kérelem kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- Amennyiben a kért közérdekű adat a Kórház honlapján már nyilvánosságra került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, és tájékoztatni az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről.

- Amennyiben a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem a Kórház kezelésében van, a kérelmet vagy annak egy részét haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül meg kell küldeni az illetékes szervezetnek, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.

A közérdekű adatigénylésre adott válaszok kiadmányozására a főigazgató főorvos jogosult.

### ***A közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása és tájékoztatás jogorvoslatról***

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatkérőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölt – elektronikus levélben kell értesíteni.

Tájékoztatás jogorvoslatról: Az igénylő bírósághoz fordulhat:

- a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása esetén, vagy
- a teljesítésre nyitva álló, illetve a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén,
- a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében, amennyiben a költségtérítést még nem fizette meg.

### ***A közérdekű adatról másolat kiadása***

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatkérő költségtérítés ellenében másolatot kaphat. Tekintettel arra, hogy a költségtérítésként megállapított összegnek arányban kell állnia a másolat elkészítésével ténylegesen felmerült költség mértékével, a költségtérítés mértéke az alábbiak szerint számítandó:

- a másolat A4-es nyomtatása papírlapú adathordozóra: 20 Ft/oldal,
- a másolat A3-as nyomtatása papírlapú adathordozóra: 25 Ft/oldal,
- a másolat CD-re/DVD-re történő rögzítése esetén adathordozónként 300.-Ft.

Elektronikus úton történő továbbítás esetén a másolatkészítés költségén felül további költség nem merül fel.

A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha az a dokumentum, vagy dokumentumrész, amelyről az adatkérő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt, a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatkérőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatkérő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az adatkérő 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.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

**A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház intézeti adatvédelmi felelőse az orvosigazgató.**

15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai *(Megjegyzés: megőrzés az előző állapot egy évig archívumban tartásával)*

***Adatszolgáltatási nyilvántartás***

A közérdekű adatigénylésekről a kórház nyilvántartást vezet.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az adatkérő személyes adatait a nyilvántartásból haladéktalanul törölni kell.

A nyilvántartás alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a kórház minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.