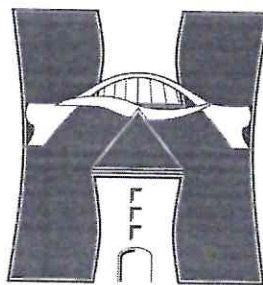


Példány sorszáma: 1./1	Szabályzat azonosítója: SZAB/18-1/2026.
Oldalak száma fedlappal együtt: 32	Mellékletek száma: 1

SÁRVÁRI SZENT LÁSZLÓ KÓRHÁZ	
Ikt.sz.:	SZAB/18-1/2026
Dátum:	2026.07.17.
Mellékletek:	32 oldal
Eredeti pld.: Irattár:	
Kapják még:	Mindenki



Sárosvári Szent László Kórház

HÁZIREND

Sárosvári telephely

Érvénybe lépés: 2026. július 15. napjától

	Készítette	Szakmailag ellenőrizte	Jóváhagyta
Név, beosztás	Gécziné Bódi Henrietta ápolási igazgató	Dr. Drácz Lajos orvos igazgató	Dr. Lippai Norbert főigazgató
Aláírás			
Dátum	2026. július 14.	2026. július 14.	2026. július 07-15.

Jóváhagyta az Irányító Vas Vármegyei Intézmény Főigazgatója.:

Dr. Lippai Norbert
főigazgató

Szombathely, 2026. július 15.

¹ Amennyiben a szabályzó dokumentumot külső jóváhagyásra nem kell továbbítani, a táblázat ezen sora törölendő.



TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
I.1.	A HÁZIREND KIADÁSÁNAK CÉLJA	4
I.2.	A HÁZIREND HATÁLYA	4
I.3.	ADATKEZELÉSI IRÁNYELVEK	5
II.	BEUTALÁS, BETEGFELVÉTEL, ELŐJEGYZÉS	6
II.1.	JÁRÓBETEGEK FELVÉTELE	6
II.2.	FEKVŐBETEGEK FELVÉTEL RENDJE	7
III.	OSZTÁLYOK, SZAKRENDELÉSEK RENDJE.....	8
IV.	KEZELŐORVOSI TÁJÉKOZTATÁS	9
V.	MOZGÁS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN	10
VI.	SZOLGÁLTATÁSOK AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN	11
VII.	DOHÁNYZÁS, SZESZES ITAL FOGYASZTÁSA.....	12
VIII.	SZERENCSEJÁTEKOK, FEGYVEREK, ÁLLATOK	13
IX.	ÜZLETI TEVÉKENYSÉG.....	14
X.	VAGYONVÉDELEM.....	15
XI.	HALÁLOZÁS	16
XII.	A BETEGEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	17
XII.1.	A BETEGEK JOGAI	17
XII.2.	A BETEGEK KÖTELEZETTSÉGEI	18
XII.3.	BETEGJOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE	18
XII.4.	DOKUMENTÁCIÓ	19
XII.5.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZEMÉLYZET JOGAI	19
XIII.	A FEKVŐBETEG ELLÁTÁS EGYEDI SZABÁLYAI.....	20
XIII.1.	ORVOSVÁLASZTÁS	20
XIII.2.	NAPIREND	20
XIII.3.	LÁTOGATÁSI REND, KAPCSOLATTARTÁS	21
XIII.4.	HIGIÉNIÉS SZABÁLYOK (RUHÁZAT, TISZTÁLKODÁS)	22
XIII.5.	ÉRTÉKTÁRGYAK KEZELÉSE	23
XIII.6.	PIHENÉS, KIKAPCSOLÓDÁS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN	23
XIII.7.	TÁVOZÁS.....	24
XIV.	KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS EGYES KÜLÖNLEGES JOGÁLLÁSÚ SZERVEKKEL, SZEMÉLYEKSEL.....	25



XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26
MELLÉKLET.....	28



I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Sárvári Szent László Kórház (továbbiakban: Kórház) **Főigazgatója az Intézmény Házirendjét a következők szerint szabályozza**, a hatályos egészségügyi törvény előírásainak megfelelően.

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. (Eü.),
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. tv.,
- az európai uniós csatlakozással egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. tv. (közérdekű panaszok kivizsgálásának rendjéről),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete,
- Nemzeti Népegészségügyi Központ 42935-1/2020EÜIG számú határozata,
- a hatályos OKFŐ/46428-2/2026 iktatószámú OKFŐ utasításban foglaltak alapján, valamint

a mindenkor hatályos egyéb jogszabályok alapján végzi.

I.1. A Házirend kiadásának célja

Meghatározni mindazokat a szabályokat, amelyek ismerete a gyógyintézetben nyújtott egészségügyi szolgáltatások igénybevevői számára a jogaik rendeltetésszerű gyakorlása, illetőleg kötelezettségeik teljesítése szempontjából nélkülözhetetlen, így különösen

- a Kórház belső rendjével összefüggő előírásokat,
- a kapcsolattartási jog gyakorlásával összefüggő szabályokat,
- a betegjogok gyakorlásának és érvényesítésének szabályait,
- a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás rendjét,
- a betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos előírásokat,
- a gyógyító tevékenységgel, az orvosi titoktartással és a betegek személyiségi jogaival összhangban a sajtónyilvánosság rendjét.

I.2. A Házirend hatálya

- területi vonatkozásában kiterjed a Kórház, mint **egészségügyi szolgáltató** által, a kórház Sárvári telephelyén nyújtott fekvő- és járóbeteg ellátásra,
- alanyi vonatkozásában kiterjed
 - az ellátást igénybe vevő betegekre (továbbiakban: Betegek),
 - a betegek hozzátartozóira, látogatóira és bármely, a Kórház területére belépő egyéb személyre (továbbiakban: Látogatók), valamint
 - a Kórházzal, mint egészségügyi szolgáltatóval közalkalmazotti vagy bármilyen más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre, továbbá mindazokra a személyekre (továbbiakban: Személyzet), akik a Kórház nevében járnak el.



I.3. Adatkezelési irányelvek

Adattovábbítási etikett

Személyes adatok kezelése, továbbítása csak olyan esetben megengedett, amikor szükséges és annak jogszabályi alapja adott.

Az adattovábbítást megelőzően az adatkezelő vizsgálja meg a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak, vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha

- a) az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges,
- b) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról.

Az adatkezelés és adatfeldolgozás során a személyes adatokkal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése a jogszabályi előírások betartása mellett egyben etikai kötelezettség is. A kórház, mint Intézmény és annak dolgozói –a tevékenység jellegénél fogva– rendkívül érzékeny személyes adatokat kezelnek, amelyek jogellenes vagy etikátlan felhasználása az érintett számára súlyos hátrányt jelenthet, mind anyagi, mind erkölcsi szempontból, tehát elengedhetetlen ezen szabályok ismerete és maradéktalan betartása.

Az adatkezeléssel kapcsolatos részletes szabályokat a mindenkori Adatvédelmi szabályzat tartalmazza, mely az Intézmény honlapján mindenki számára elérhető.

A Kórház keretében nyújtott egészségügyi szolgáltatás során megvalósuló személyes adatok kezeléséről szóló adatvédelmi tájékoztatónk elérhető nyomtatott formában a recepciókon, és a Kórház honlapján, a www.korhazsarvar.hu oldalon is.



II. BEUTALÁS, BETEGFELVÉTEL, ELŐJEGYZÉS

II.1. Járóbeteg felvétele

Járóbeteg-szakellátás a Kórházhoz tartozó Járóbeteg szakellátásban és gondozókban folyik.

A járóbeteg szakrendelések beutalóval vehetők igénybe, kivéve:

- Nőgyógyászati szakrendelés,
- Bőrgyógyászati szakrendelés,
- Pszichiátriai és addiktológiai szakrendelés,
- Fül-orr-gégészeti szakrendelés,
- Szemészeti szakrendelés,
- Általános sebészeti szakrendelés,
- Baleseti sebészeti szakrendelés,
- Onkológiai szakrendelés,
- Urológiai szakrendelés.

Az első alkalommal beutalóval igénybe vett ellátások közül a további ellátásokhoz nem kell beutaló:

- Bőr- és nemibeteg gondozó
- Tüdőgondozó

Az első alkalommal beutalóval igénybe vett ellátások esetén az ezzel kapcsolatos ismételt ellátáshoz, vagyis kontrollvizsgálatra történt visszarendelés esetén, egyik járóbeteg szakrendelésre sem kell új beutaló.

Nem kell beutaló egyik szakrendelésre sem, ha a beteg azt véleményezi, hogy egészségi állapota az azonnali ellátást indokolja, és a beutalásra jogosult orvos felkeresése az ellátást jelentősen késleltetné (sürgősségi ellátás).

A Járóbeteg szakellátás Betegfelvétele a beteg adatainak rögzítése után a beteget tájékoztatja sorra kerülésének várható idejéről, valamint az előtte ellátásra várók számáról.

Ki kell függesztetni valamennyi szakrendelés és gondozó rendelési idejét, az aktuálisan rendelést végző orvos nevét, szakképesítését, és egy nappal korábban a rendelésben történő változást/szünetelést, és értesíteni kell ez utóbbiról a Járóbeteg szakellátás Betegfelvételét, valamint a Kórház portai telefonközpontját.

A rendelési idő a közvetlen betegellátás időtartamát jelenti, ezért a nyugodt és alapos vizsgálat érdekében a szakrendelések meghatározhatják az egy rendelési napra kiadható előjegyzések számát. A betegek ellátásának sorrendjét elsődlegesen az előjegyzés határozza meg, melynek figyelembevételével történik a nem előjegyzett betegek érkezési sorrend történő ellátása. Ki kell függesztetni az ettől eltérő gyakorlatot (pl. kórházból frissen kibocsátottak, egészségügyi dolgozók, sürgős esetek, stb. soron kívüli fogadása). Az így kialakult betegellátási sorrendet minden szakrendelés és gondozó köteles figyelembe venni!



Előjegyzési időpont a betegfelvételi/recepció pultnál kérhető a recepció nyitvatartási idejében – munkanapokon 7-16 óra között személyesen, illetve telefonon.

Előjegyzési időpont online foglalása is adott a JIR rendszerben, melynek elérhetősége az Egészséglablak alkalmazásán keresztül biztosított.

Telefonon történő előjegyzésre munkanapokon 7-16 óra között van lehetőség a +36-95/523-004-es és a +36-95/523-15-ös telefonszámon, vagy e-mailben a recepcio.jb@korhazsarvar.hu e-mail címen.

Laboratóriumi előjegyzésre a +36-95/523-002 telefonszámon 11-14 óráig van lehetőség.

Ultrahang diagnosztikára háziorvosok, illetve asszisztensek kérhetnek időpontot a betegek részére a +36-95/523-015-ös telefonszámon munkanapokon 7-16 óra között.

Tüdőgyógyászati ellátásra a +36-95/320-104-es telefonszámon van lehetőség időpont kérésre 7-15 óra között.

Valamennyi szakrendelésünk és gondozónk igénybe vételéhez egészségbiztosítási kártya (TAJ kártya, európai egészségbiztosítási kártya) szükséges.

II.2. Fekvőbetegek felvétel rendje

A beteg beutaló révén, az osztályok betegellátási rendje alapján, előjegyzést követően kerül felvételre az osztályra. A beteggel közölni kell a tervezett kezelés várható időtartamát, módját. Az előjegyzési dokumentációban rögzíteni kell a beteg adatait, a feltételezett diagnózist és elérhetőségeit. A felvételi időpont módosulása esetén a beteget értesíteni kell.

A személyes adatok adminisztratív felvétele a Betegfelvételi Irodán történik, ahol a felvételt a beteg hozzátartozója is intézheti. A felvételhez szükséges dokumentumok:

- személyi igazolvány, lakcímkártya
- beutaló,
- TAJ-kártya, európai egészségbiztosítási kártya
- előző orvosi leletei.

A felvevő osztályon a beteg (és/vagy hozzátartozója) tájékoztatást kap a reá vonatkozó Házirendről. A tájékoztatás szóban történik, azonban az osztályon, valamint a Betegfelvételi Irodán, kérésre a Házirendet írásos formában is rendelkezésre kell bocsátani, a belső dokumentum-nyilvántartó rendszerben a megtekintés lehetőségét biztosítani kell. A felmerülő kérdésekre a kezelőorvos és az osztály szakszemélyzete köteles a megfelelő felvilágosítást megadni.

Amennyiben a beteg nem rendelkezik érvényes társadalombiztosítással, vagy térítésköteles szolgáltatást vesz igénybe, abban az esetben a térítés díjáról, valamint annak megfizetési módjáról, írásban tájékoztatni kell, melynek tudomásul vételét aláírásával igazolnia kell. A Kórház mindenkor érvényes, „Az egészségügyi és azokhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások Térítési díj Szabályzata”, a beteg kérésére, valamennyi osztályon megtekinthető.

A betegfelvétellel kapcsolatos tájékoztatást a Betegfelvételi Irodán személyesen, telefonon: 06-95/523-000/128 melléken központi hívószámon, az adott mellék kapcsolásával lehet kérni 7:30 - 15:30 óráig.



III. OSZTÁLYOK, SZAKRENDELÉSEK RENDJE

- A betegellátásban közreműködő személy köteles nevét, beosztását, szakképzettségét feltüntető azonosító viselésére.
- Az egyes gyógyító osztályok/szakrendelések működési rendjét a szakmai sajátosságok alapján az osztályvezető főorvosok határozzák meg. Ennek során figyelembe kell venni a betegek nyugalomhoz, pihenéshez való jogát.
- A fekvőbetegek kötelesek az orvosi vizit és a pihenési idő alatt a kórtermekben tartózkodni.
- A Házirend által nem szabályozott, az osztály/szakrendelés jellegéből adódó egyéb előírásokat az osztályos működési rend tartalmazza, melyekről tájékoztatást a betegfelvétel során a felvevő orvos, illetve annak megbízása alapján az ápoló személyzet ad.
- Olyan sürgős ellátási esetekben, amikor a beteg nem képes hozzátartozóival kapcsolatot teremteni, az egészségügyi szakszemélyzet nyújt segítséget.



IV. KEZELŐORVOSI TÁJÉKOZTATÁS

- A beteg (és/vagy hozzátartozója) az állapotáról, a tervezett vizsgálatokról, beavatkozásokról kezelő orvosától kap szóbeli, részletes tájékoztatást. Amennyiben a tájékoztatással kapcsolatban kérdései vannak, a beteg által feltett kérdésekre a kezelőorvosától kap választ.
- Az invazív beavatkozások és egyéb, jogszabály által előírt olyan esetben, mely előtt a beteg külön írásos beleegyezésére van szükség, a tájékoztatás megtörténtét a beteg aláírásával igazolja, a megfelelő, kimerítő és közérthető felvilágosítást követően.
- A beteg –a kezelőorvosa közreműködésével– betekinthez a kezeléséről készült iratokba, kórlapba, dokumentációba.
- A beteg jogairól az osztályokon kifüggesztett ismertetőből, kérésére a rendelkezésére bocsátott Egészségügyi Törvény szövegéből tájékozódhat.



V. MOZGÁS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN

- A betegek az osztályuk területén a saját kórtermükben, valamint a közös helyiségekben szabadon közlekedhetnek, míg a vizsgáló és kezelő helyiségekben csak ellátásuk során tartózkodhatnak.
- A nővérmunkahelyen, a személyzeti szobákban, személyzeti szociális helyiségekben, műszaki területeken és kiszolgáló helyiségekben betegek nem tartózkodhatnak.
- A beteg az osztály területét csak az ápolószemélyzetnek történt bejelentést követően hagyhatja el.
- A Kórház területét elhagyni csak a kezelő orvos, illetve ügyeleti időben az ügyeletes orvos írásbeli engedélyével lehet, ilyen esetben a portán a beteg köteles a portásnak felmutatni az írásbeli engedélyét, a portás pedig köteles a távozó nevét, a távozó osztályát és a távozás idejét rögzíteni, és az osztálynak jelezni.
- Gépjárművek, hivatali céllal, a Kórház területére csak engedéllyel hajthatnak be, és a kijelölt helyen parkolhatnak (kivéve az életveszélyes eseteket), parkolásukkal nem akadályozhatják a Kórház folyamatos működését, a tűzvédelmi feladatok maradéktalan ellátását.
- Gépjárművek, magán céllal (pl. szakrendelésre érkezők), a Kórház területére térítésmentesen hajthatnak be, a parkoló befogadóképessége erejéig, és a kijelölt helyen parkolhatnak, térítési díj megfizetése ellenében (kivéve az életveszélyes eseteket) a hatályos Térítési díj szabályzatban foglalt térítési díj ellenében (kivéve az életveszélyes eseteket), parkolásukkal nem akadályozhatják a Kórház folyamatos működését, a tűzvédelmi feladatok maradéktalan ellátását.
- Gépjárművek, magán céllal, (fekvőbeteg osztályok betegei) a Kórház területére térítésmentesen hajthatnak be, a parkoló befogadóképessége erejéig, és a kijelölt helyen parkolhatnak a hatályos Térítési díj szabályzatban foglalt térítési díj ellenében (kivéve az életveszélyes eseteket), parkolásukkal nem akadályozhatják a Kórház folyamatos működését, a tűzvédelmi feladatok maradéktalan ellátását.



VI. SZOLGÁLTATÁSOK AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN

A betegek az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe a Kórház területén:

- Büfé, valamint hírlapárusítás,
- Beérkező postai küldemények az osztályos személyzet útján történik,
- Vallásgyakorlat és hitélet, valamint lelkiismeret szolgálat szükség esetén,
- Szociális szolgáltatás,
- Vendégszoba,
- Fodrász, pedikűr-manikűr rendelésre,
- TV-készülék használata,
- Hűtőszekrény,
- Egyszer használatos kezelőlepedő.



VII. DOHÁNYZÁS, SZESZES ITAL FOGYASZTÁSA

- A Kórház területén szeszesített, alkohol tartalmú italokat tartani és fogyasztani TILOS! Betegek kezelőorvosuk engedélyével –rendkívül indokolt esetben– fogyaszthatnak alkoholt.
A nemdohányzók védelme érdekében a Kórház sárovari telephelyeinek teljes területén a **dohányzás kizárólag a kijelölt dohányzóhelyen lehetséges.**



VIII. SZERENCSEJÁTÉKOK, FEGYVEREK, ÁLLATOK

- A Kórházban bármifajta hazard- és szerencsejáték tilos!
- A Kórházba fegyvert sem behozni, sem tartani, még engedéllyel sem lehet!
- A Kórházba állatokat sem behozni, sem tartani nem lehet!
- A szabály megszegése a terápiának, a kezelésre vonatkozó megállapodásnak **azonnali** felülvizsgálatát vonja maga után!



IX. ÜZLETI TEVÉKENYSÉG

- A Kórház területén csak az Intézménnyel erre vonatkozó szerződéssel, vagy írásbeli főigazgatói engedéllyel rendelkező vállalkozók folytathatnak üzleti tevékenységet, kizárólag a számukra kijelölt helyen és időben.
- Üzletkötők, ügynökök a betegek és látogatók körében üzleti tevékenységet nem végezhetnek.



X. VAGYONVÉDELEM

- A beteg, a hozzátartozó, illetve a látogató a kórházi felszerelésben, berendezésben szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Az okozott és megtérítendő kár értékét –az Irányító Megyei Intézmény vezetőjének és gazdasági igazgatójának javaslata alapján– a főigazgató állapítja meg, és írásban közli az érintettel.
- Abban az esetben, ha a beteg a magával hozott értékeinek az értékmegőrzését nem igényli, a Kórház az értékekért felelősséget nem tud vállalni.



XI. HALÁLOZÁS

- A Kórházban elhunyt beteg hozzátartozóját a kezelőorvos, ügyeleti időben az ügyeletes orvos telefonon értesíti.
- A halál okairól, körülményeiről csak a kezelőorvos adhat személyesen tájékoztatást a hozzátartozóknak.
- Az elhunyt személyes holmiját, a felvett leltár alapján, az osztályvezető ápoló vagy a szakápoló adja át a hozzátartozóknak.
- Az EHVB online rendszerből kinyomtatott elektronikus halott vizsgálati bizonyítványt, amely a vonatkozó jogszabályban rögzített hivatalos szerv képviselő aláírásával hitelesített, a Betegfelvételi Irodában veheti át személyesen a hozzátartozó, vagy az általa megbízott személy, az anyakönyvi hivatal számára elektronikusan kerül továbbításra az EHVB rendszeren keresztül,
- Az elhunytat megtekinteni, előzetes időpont-egyeztetés alapján, a Prosecturán lehet.
- A Kórházban temetkezési vállalkozás nem működik.



XII. A BETEGEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

XII.1. A betegek jogai

A betegek jogai az egészségügyi intézményünkben történő ellátás, gyógykezelés során:

1. **Az egészségügyi ellátáshoz való jog:** A beteg jogosult az egészségi állapota által szakmailag indokolt egészségügyi ellátásra.
2. **Az emberi méltósághoz való jog:** Az egészségügyi ellátás során a beteg ember méltóságát tiszteletben kell tartani. A beteget jogainak gyakorlásában csak egészségi állapota által indokolt ideig, mértékben és módon lehet korlátozni.
3. **A kapcsolattartás joga:** A beteg jogosult más személyekkel az egészségügyi intézményben való tartózkodás ideje alatt, a jogszabályok, illetőleg a házirend által megszabott korlátok között személyesen, illetőleg közvetetten (írásban, telefonon, stb.) kapcsolatot tartani. A kapcsolattartás joga kiterjed a látogatók házirend keretei között történő fogadásának, illetőleg a vallási meggyőződésnek megfelelő egyházi személlyel való kapcsolattartásnak a jogára. Súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon. A beteg ezen jogát, a betegársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanosságának biztosításával gyakorolhatja.
4. **Az intézmény elhagyásának joga:** A betegnek joga van az egészségügyi intézményt elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben korlátozható.
5. **A beteg tájékoztatáshoz való joga:** A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.
6. **Önrendelkezéshez való jog:** Az önrendelkezési jog keretében a beteg maga döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele. A törvényben meghatározott formában e jog korlátozható.
7. **Az egészségügyi ellátás visszautasításának joga:** A beteg jogosult visszautasítani az egészségügyi ellátást (részben vagy egészben), azonban ezen joga csak akkor érvényesíthető, ha az ellátás elmaradása mások életét vagy testi épségét nem veszélyezteti. E jog a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben korlátozható.
8. **Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga:** A beteg jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait, illetve joga van ahhoz, hogy egészségügyi adatairól tájékoztatást kérjen. Az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adatokkal a beteg rendelkezik. A dokumentációról a beteg kérésére és költségére másolat készíthető.
9. **Az orvosi titoktartáshoz való jog:** A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásban résztvevő személyek az ellátás során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait megőrizték, bizalmasan kezeljék, illetve azokat csak az arra jogosult személlyel közöljék. A beteg az arra jogosult személyt írásban, nyilatkozatban megjelölheti, amennyiben ilyen nyilatkozatot nem tesz, abban az esetben a Ptk. szerinti hozzátartozóját az intézmény arra jogosult személyként kezeli.



XII.2. A betegek kötelezettségei

1. **Minden beteg köteles a Kórház házirendjét betartani!**
2. **A beteg tájékoztatási kötelezettsége:** A beteg köteles a kórházi tartózkodása során állapotáról, betegségének előzményeiről (korábbi betegségekről, gyógyszereszedésről, egészségkárosító kockázati tényezőkről, tudott fertőző betegségről) a kezelőorvost részletesen tájékoztatni.
3. **Együttműködési kötelezettség a gyógyító tevékenységben:** A beteg köteles a kezelési utasításokat betartva saját egészségi állapotának javulása érdekében együttműködni a gyógyító személyzettel, valamint alkalmazkodni a Kórház szabályaihoz és munkarendjéhez. A beteg a saját egészségi állapotáért a tőle elvárható módon felelősséggel tartozik.
4. **Együttműködési kötelezettség más betegek tekintetében:** Minden beteg köteles tiszteletben tartani más betegek jogait egészségük megőrzéséhez, a betegségek megelőzéséhez és a gyógyuláshoz. A beteg köteles az osztály csendjét és a betegtársai nyugalma megőrizni, valamint a Kórház és a kórterem rendjére, tisztaságára ügyelni saját és betegtársai gyógyulása érdekében.
5. **A beteg együttműködési kötelezettsége a gyógyító személyzet tekintetében:** A beteg köteles tiszteletben tartani valamennyi egészségügyi dolgozó jogait.
6. **A beteg adatszolgáltatási kötelezettsége:** Minden beteg köteles személyi adatait, biztosítási jogviszonyát hitelt érdemlő módon igazolni.
7. **A beteg térítési díj fizetési kötelezettsége:** A beteg köteles a NEAK által finanszírozott tevékenységeken túl igénybe vett intézményi szolgáltatások térítési díjait, a kiállított számlán szereplő fizetési határidőn belül megfizetni.

XII.3. Betegjogok érvényesítése

- A betegek véleményüket a kezelésükről, az ellátás során szerzett tapasztalataikról –név nélkül– eljuttathatják a Kórház vezetéséhez. A véleményeket írásos formában, minden formai kötöttség nélkül, a Betegfelvételi Iroda mellett elhelyezett ötlet- és panaszládába dobhatják.
- Évente a Kórház a beteg elégedettségét vizsgáló kérdőív kitöltésére is megkérheti a beteget. A kérdőív kitöltése név nélkül történik és nem kötelező.
- Konkrét panaszt, névvel ellátott feljegyzést a Kórház Főigazgatójához lehet eljuttatni, aki azt köteles kivizsgálni, és annak eredményéről a bejelentőt írásban tájékoztatni. A panaszok kezelését külön intézményi szabályzat tartalmazza, amely elérhető elektronikusan az intézmény honlapján, illetve a papíralapon az igazgatóság titkárságán.
- A beteg panasz kivizsgálása érdekében –külön jogszabályban meghatározottak szerint– a betegjogi képviselőhöz is fordulhat.
- A Kórház betegjogi képviselője: **Dr. Baranyai Roland**, aki telefonon, e-mailben és levelezés útján érhető el. Elérhetőségei az Intézményben kifüggesztve, illetve a Kórház honlapján közzétéve található meg.



XII.4. Dokumentáció

- A beteg minden, a Kórházon belüli egészségügyi ellátásához kapcsolódó, egészségügyi dokumentációt a beteg kórlapjában kell összegyűjteni.
- A dokumentációba bejegyzést tevő egészségügyi dolgozó nevét, a bejegyzés időpontját rögzíteni kell.
- A dokumentáció elektronikus úton, informatikai rendszeren keresztül is történik, biztonságos kezeléséről, archiválásáról a Kórház informatikusa gondoskodik.
- A beteg számára kinyomtatott zárójelentést kell átadni, a kórházi tartózkodását követően, egy példányban. A kinyomtatott zárójelentés egy példányát a beteg dokumentációjában meg kell őrizni.
- Amennyiben a beteg kéri, a dokumentációról másolatot készíthet.

XII.5. Az egészségügyi személyzet jogai

- A kórházi személyzetet egészségügyi tevékenységének ellátása során, a közfeladatokat ellátó személyeknek járó jogi védelem illeti meg.
- Az orvos a beteg vizsgálatát megtagadhatja, ha más beteg sürgős ellátása ebben akadályozza, ha saját egészségi állapota ezt nem teszi lehetővé, vagy személyes kapcsolata a beteggel ezt indokolttá teszi. Ilyenkor a beteget más orvoshoz kell irányítani.
- Az elvégzett vizsgálat után a további kezelést az orvos akkor tagadhatja meg, ha azt nem tartja indokoltnak, vagy –ha azt a beteg állapota lehetővé teszi– későbbi időpontra rendeli vissza.
- A beteg kezelését megtagadhatja az orvos akkor is, ha a beteg viselkedése sértő vagy fenyegető vele szemben illetve, ha a kezelésben nem működik együtt orvosával, betegségére vonatkozó fontos adatokat eltitkol, az utasításokat nem tartja be.



XIII. A FEKVŐBETEG ELLÁTÁS EGYEDI SZABÁLYAI

XIII.1. Orvosválasztás

A beteg az őt kezelő osztály orvosai közül megválaszthatja kezelőorvosát. A választott kezelőorvosnak kötelessége tájékoztatni a beteget, ha a kezeléséhez szükséges képzettséggel nem rendelkezik, s ez esetben az osztályvezető főorvos javaslata alapján ajánlatot tesz a betegnek a kezelést elvégző orvos személyére.

A betegellátásban közreműködő személy köteles nevét, beosztását, szakképzettségét feltüntető azonosító viselésére.

Az egyes gyógyító osztályok/szakrendelések működési rendjét a szakmai sajátságok alapján az osztályvezető főorvosok határozzák meg. Ennek során figyelembe kell venni a betegek nyugalomhoz, pihenéshez való jogát.

A fekvőbetegek kötelesek az orvosi vizit és a pihenési idő alatt a kórtermekben tartózkodni.

A Házirend által nem szabályozott, az osztály/szakrendelés jellegéből adódó egyéb előírásokat az osztályos működési rend tartalmazza, melyekről tájékoztatást a betegfelvétel során a felvevő orvos, illetve annak megbízása alapján az ápoló személyzet ad.

Olyan sürgős ellátási esetekben, amikor a beteg nem képes hozzátartozóival kapcsolatot teremteni, az egészségügyi szakszemélyzet nyújt segítséget.

XIII.2. Napirend

Ébresztő, nyugovóra térés:

- Az osztályokon 6 órakor van ébresztő, 21 órakor nyugovóra térés.
- Lehetőség szerint 13 órától 14.30 óráig délutáni pihenőt kell tartani, illetve biztosítani.

Gyógyszerelés:

- Az osztályokon csak a kezelőorvos által előírt gyógyszer szedhető!
- A gyógyszerosztás időpontja az egyes osztályokon eltérő lehet! Általában a reggeli (7.30-8.00) és az ebéd ideje (12.00-13.00) alatt, az esti gyógyszer egyéni szempontok szerint adható 19.30 és 21.00 óra között.

Vizitek:

- Az orvosi vizitek alatt a beteg köteles a kórteremben tartózkodni!
- A vizitek időpontja osztályonként eltérő lehet, amelyről az osztályos működési rendekből lehet tájékozódni.



- A vizitek, étkezések és gyógyszerosztás idején a betegek kötelesek az osztályon tartózkodni (kivéve: vizsgálatok).
- A betegek a parkban is sétálhatnak, amelyet előzőleg be kell jelenteni az osztályos orvosnak vagy ápolónak.

Étkezések:

- A Kórház a felvett beteg állapotának megfelelő étkezést biztosít, az alábbiak szerint: a felvétel napján ebéd, kísétkezés. és vacsora, a távozás napján reggeli, minden más napon reggeli, ebéd, kísétkezés(ek) és vacsora.
- A betegek étrendje a betegségének megfelelően kerül összeállításra, ezért egyéb élelmiszert csak a kezelőorvos tudtával, bejegyzésével fogyaszthat!
- Az étkezések időtartama: reggeli 7,30-8,30 között, ebéd 12,00-13,00, kísétkezés igény szerint (tízórai: 10,15 körül, uzsonna: 15,15 körül), vacsora: 18,30-19,30 között.
- A járóképes betegek az osztályok étkezőjében, a járóképtelenek, segítségre szorulóknak az ápolószemélyzet segítségével a kórteremben étkeznek.
- Kórtermekben az éjjeliszekrényekben csak tartós tárolásra alkalmas élelmiszert tarthatnak a betegek. Romlandó, saját ételt az osztályok hűtőszekrényében, névvel, dátummal ellátott csomagban lehet elhelyezni. A több napos, romlás veszélyének kitétt ételt az ápolószemélyzet eltávolíthatja, a beteg tudtával. Az osztályon étel készítésére nincs lehetőség.
- Amennyiben a kezelés miatt a szokásos étkezési időben a beteg nem tud táplálkozni, ételét a személyzet tárolja, s amint a beteg állapota lehetővé teszi, kérésére melegítés után tálalja.
- A beteg saját evőeszközeit, tányérját használhatja, ezek tisztántartásáról maga gondoskodik.

XIII.3. Látogatási rend, kapcsolattartás

- A Kórház általános látogatási rendje szerint a **Mozgásszervi Rehabilitációs Osztályon** hétköznap **délután 15,00 és 17,00 óra között**, hétvégén és ünnepnapokon **délelőtt 10,00-11,30 között és délután 15,00 és 17,00 óra között** fogadhatnak a betegek látogatókat. Ettől eltérő időpontban a főigazgató adhat írásbeli rendkívüli látogatási engedélyt.
- A Kórház általános látogatási rendje szerint a **Krónikus Belgyógyászati Osztályon** és az **Ápolási Osztályon** hétköznap **délután 15,00 és 16,30 óra között**, hétvégén és ünnepnapokon **délelőtt 10,00-11,00 között és délután 15,00 és 16,30 óra között** fogadhatnak a betegek látogatókat. Ettől eltérő időpontban a főigazgató adhat írásbeli rendkívüli látogatási engedélyt.
- Súlyos állapotú, végstádiumú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy folyamatosan, látogatási időn kívül is a beteg mellett tartózkodhasson.
- Rendkívüli körülmények esetén (pl. járvány) a személyes kapcsolattartást a Főigazgató az Intézmény egészére vagy részlegére kiterjedően átmenetileg korlátozhatja. A látogatási tilalom magába foglalhatja, hogy a betegek nem fogadhatnak látogatókat, hétvégi eltávozásra nem bocsájthatók, a kórház területét nem hagyhatják el (nem mehetnek ki a városba).
- Rendkívüli körülmények esetén (pl. járvány) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 11.§ (3)-(6) bekezdésben foglaltak kapcsolattartás lehetőségei folyamatos biztosítására figyelemmel, a megfelelő védőfelszerelések folyamatos biztosítása mellett engedélyezett a kapcsolattartás:



- a súlyos állapotú, végstádiumú betegek esetében az általa megjelölt személy mellett tartózkodhat,
- **kiskorú beteg esetén** a szülője, törvényes képviselője, illetőleg az általa vagy törvényes képviselője által megjelölt személy mellett tartózkodhat,
- **értelmi fogyatékossgal élő beteg esetén** szülője, törvényes képviselője, illetőleg az általa vagy törvényes képviselője által megjelölt személy mellett tartózkodhat.
- **Egyedi méltányosság keretében** –kockázatbecslést követően–, a **Főigazgató** a kapcsolattartás lehetőségének biztosítását mérlegelheti, **indokolt esetben a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja, írásos engedélyével.**
- A látogatási időn kívül (az ébresztés és a nyugovóra térés időpontja között) a betegek és hozzátartozók a közös helyiségekben találkozhatnak.
- Az Intézménybe betérő valamennyi látogató, segítő hozzátartozó nem zavarhatja a betegek gyógyítását, köteles betartani a gyógyító személyzet utasításait, valamint a házirendben foglaltakat. Amennyiben a látogató nem tartja be az érvényes utasításokat, valamint a személyzet külön szóbeli kérése ellenére is attól eltérően viselkedik, abban az esetben az ápolószemélyzet a látogatási jog gyakorlását megvonhatja.
- Tizenkét éven aluli gyermeket a kórterembe vinni –esetleges fertőződésük és a lelki megrázkódtatás veszélye miatt– csak az ápolószemélyzet engedélyével lehet.
- Egy betegnél egy időben csak 2 látogató tartózkodhat, a hozzátartozók a kórtermekben nem étkezhetnek, a beteg ágyára nem ülhetnek!
- A beteget a kórházi tartózkodása alatt is megilleti a nyilatkozás, sajtószereplés joga a személyiségi jogok tiszteletben tartásával (pl. nyilatkozhat balesetéről, bármely a beteget érintő kérdésekkel kapcsolatos megkeresésre). A sajtónyilatkozat megtételéről a kezelőorvost tájékoztatni kell.
- A Kórház területén videó, kép- vagy hangfelvétel készítését, írásos kérelem alapján a Főigazgató engedélyezheti! A felvételek készítése, kezelése, tárolása illetve továbbítása során a személyiségi jogok, különösen az adatvédelmi jogok – adatvédelmi jogszabályok- teljes körű betartásával kell eljárni. A felvételek készítése során a kórházban kezelt beteg, intézményi dolgozó, illetve bármely más személy a felvételen csak személyes előzetes beleegyezésével szerepelhet. Amennyiben a felvétel oktatási, tudományos célból, vagy más egészségügyi érdekből betegről készül, az érintett beteg beleegyező nyilatkozatát a betegdokumentációhoz kell csatolni. A sajtónyilvánosság a résztvevők részéről nem sértheti az orvosi titoktartással és a személyiségi jogokkal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeket sem.
- Az adatvédelmi törvény értelmében a Kórház telefonon csak arról adhat felvilágosítást, hogy az illető személy az Intézményünkbe felvételre került, de ezt is csak akkor, ha a beteg ezt nem tiltotta meg. Részletes felvilágosítást azon személynek ad a beteg kezelőorvosa, akinek tájékoztatásához a beteg kifejezetten hozzájárult.

XIII.4. Higiénés szabályok (ruházat, tisztálkodás)

- A betegek kórházi tartózkodásuk alatt saját ruházatukat viselhetik, amennyiben ennek saját vagy betegtársaik egészsége érdekében nincs akadálya.
- A beteg köteles magával hozni kórházi tartózkodásához szükséges ruhaneműket, a személyes használati tárgyait: papucs, pizsama, köpeny, evőeszköz, tisztálkodási és higiéniai szerek (szappan, bőrápoló szerek, fogkefe, fogkrém, pohár, törülköző, WC-papír), stb.
- A betegek személyes tárgyaikat az ápolószemélyzet segítségével éjjeliszekrényben, kórtermi szekrényben helyezhetik el. Az itt elhelyezett tárgyakért a Kórház anyagi felelősséget nem vállal!



- A betegek a kórtermekhez tartozó fürdőszobát az egész nap folyamán használhatják. Hajszáritót csak az erre alkalmas, megjelölt csatlakozóba dugva lehet használni!

XIII.5. Értéktárgyak kezelése

- A betegek részére nagyobb összegű pénz, illetve érték megőrzésére az Intézmény HÁZIPÉNZTÁR-ában van lehetőség, melynek módjáról felvilágosítást az osztályvezető főnővértől kaphat.
- A pénztár nyitvatartási idején kívül felvett betegek értéktárgyait az egyes osztályokon elzárt helyen kell tartani a pénztárba való elhelyezés legközelebbi idejéig.
- A Kórház HÁZIPÉNZTÁR-ában elhelyezett pénz és érték(ek) átvételéről a beteg bevételi bizonylatot kap. A HÁZIPÉNZTÁR-ban letétbe helyezett értéktárgyakat és készpénzt a beteg, vagy írásbeli meghatalmazás alapján a meghatalmazott személy veheti át, átvételi elismervény (kiadási bizonylat) aláírásával.
- A beteg által behozott, és a HÁZIPÉNZTÁR-ba le nem adott, azaz letéti nyilvántartásba nem vett értéktárgyakért, az Intézmény nem vállal felelősséget.

XIII.6. Pihenés, kikapcsolódás az Intézmény területén

- Színes televízió általában az étkezőkben, társalgókban rendelkezésre áll. Este 21,00 és reggel 6,00 óra közötti éjszakai, 13,00 és 14,30 óra közötti délutáni pihenő idején a betegek részére még a közös helyiségekben található televízió használata sem megengedett (a folyamatban lévő műsor befejezéséig). A TV hangereje nem zavarhatja a kórteremben fekvők nyugalmaát más időszakban sem.
- A kórteremben TV-t, rádiót, magnót kizárólag a szobatársak beleegyezésével, lehet hallgatni.
- Hangos beszéddel, rádiózással, televíziózással az osztály csendjét és a betegek nyugalmaát nem zavarhatja.
- A betegek az Intézmény telefonjait nem használhatják.
- Saját készülék használata:
 - A beteg kórházi tartózkodása idején használhatja saját szórakoztató elektronikai eszközeit (magnó, rádió, stb. - TV készülék kivételével), a használatukkal azonban betegtársai nyugalmaát nem zavarhatja!
 - A betegek által behozott készülékek meghibásodásáért, használatukból eredő esetleges balesetekért, a készülékek értékéért Intézményünk nem vállal felelősséget.
 - Mobiltelefont a Kórház területén –az orvosi berendezések működésének biztonsága érdekében– csak korlátozottan lehet használni, a tiltott területeket az adott osztály jelöli ki.
 - TILOS a Kórházba elektromos berendezéseket, tárgyakat behozni! (pl. vízforraló)



XIII.7. Távozás

- A betegek sürgős, hivatalos vagy magánügyeik intézésére, illetve hétvégi eltávozásra –mérlegelve egészségi állapotukat– az osztályvezető főorvostól kaphatnak írásbeli engedélyt, melynek tényét a beteg dokumentációjában rögzíteni kell.
- A beteg a saját döntése alapján történő végleges eltávozás szándékát a kezelőorvosának köteles bejelenteni. A beteg eltávozásának idejét a betegdokumentációban pontosan rögzíteni kell! A betegnek ez a joga csak akkor korlátozható, ha mások testi épségét, egészségét veszélyezteti, vagy ha ezt törvény írja elő.
- Kórházi elbocsátás előtt, a kezelés befejeztével, a beteget és/vagy hozzátartozóját az elbocsátás idejéről lehetőleg 24 órával előbb tájékoztatni kell.
- A zárójelentést a szükséges felvilágosítással, utasításokkal a távozás napján a kezelőorvos adja át a betegnek és/vagy hozzátartozójának.
- A beteg, távozása esetén, a kezelő orvostól kérheti a betegszállítás igénybevételét.



XIV. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS EGYES KÜLÖNLEGES JOGÁLLÁSÚ SZERVEKKEL, SZEMÉLYEKKEL

A Sárosvári Szent László Kórház a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján biztosítja a szükséges információk átadását a sajtószervek és egyes különleges jogállású személyek és szervek számára. Az intézménybe történő be- és kilépés, valamint a kapcsolattartás rendjét az Intézmény házirendjének 1. számú melléklete tartalmazza.



XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend mind a Fekvőbeteg, mind pedig a Járóbeteg Betegfelvételi pultjainál, az osztályokon kifüggesztve, valamint a www.korhazsarvar.hu honlapon is megtalálható!

Jelen szabályzat az **Irányító Megyei Intézmény vezető jóváhagyását követően 2026. július 15. napján lép hatályba.** A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően kell alkalmazni.

A Házirend eredeti példányát a Kórház Központi titkárságán kell megőrizni, főbb rendelkezéseit a belső szervezeti egységek felelős vezetőinek kell az érintettekkel ismertetniük, legkésőbb a hatálybalépést követő 30 napon belül, melyet aláírásukkal a „Belső oktatási napló” elnevezésű Intézményi ISO nyomtatványon igazolnak. A belső szervezeti egység vezetői kötelesek a hiányzó munkatársakat pótképzésben részesíteni, a munkába állást követően 5 napon belül.

A hatályos „Házirend” című szabályzat a hatálybalépést követően a Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház „Markusovszky Intranet” informatikai hálózatán elérhető a <http://10.1.0.8/#> elérési úton, a Minőségügy/Sárovár mappában az Intézmény minden munkavállalója számára.

Jelen Házirend ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, ezért az adott belső szervezeti egység vezetője köteles A szabályzat állandó betekintés jogát a dolgozóknak biztosítani, az adott szervezeti egység területén legalább egy számítógépen.

A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Kórház SZAB/2-2/2024. iktatószámú szabályzata hatályát veszti.



MELLÉKLET



1. számú melléklet

Külső kapcsolattartás a sajtóval valamint egyes különleges jogállású szervezetekkel, az intézménybe történő be- és kilépés, valamint az információk átadásának rendje

1. A Sárvári Szent László Kórház a jelen mellékletben, továbbá Dr. Tóth Árpád országos kórház-főigazgató úr, OKFŐ/46428-2/2026. iktatószámú „Fenntartói intézkedés a kommunikációs tevékenység transzparenciájának biztosítása érdekében” tárgyú levelében foglaltak szerint biztosítja az információk átadását a sajtó valamint egyes különleges jogállású szervezetek részére.
2. Amennyiben az országgyűlési képviselő, európai parlamenti képviselő vagy a sajtó munkatársa e minőségének megjelölésével az intézmény bármely foglalkoztatottjával kapcsolatfelvételt kezdeményez, erről a foglalkoztatott haladéktalanul értesíteni köteles
 - a) országgyűlési képviselő, európai parlamenti képviselő esetében a főigazgatót,
 - b) sajtó munkatárs esetén a főigazgatót és a Vármegyei Irányító Intézmény Kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetőjét.
3. Az OKFŐ/46428-2/2026 levél alapján kórház vezetésének gondoskodnia kell arról, hogy
 - az intézmény haladéktalanul és folyamatosan álljon a sajtó rendelkezésére,
 - a sajtómegkeresések mielőbbi megválaszolása biztosított legyen,
 - a sajtómegkeresések fogadására szolgáló telefonszám és e-mail cím a kórház honlapján közzétételre kerüljön,
 - a sajtó számára adott válaszok szakmailag megalapozottak, tárgyyszerűek, transzparensnek legyenek, politikai állásfoglalást ne tartalmazzanak,
 - a sajtó az intézménybe méltányos szabályok szerint beléphessen, és a betegek személyiségi jogai, méltósága védelme mellett felvételeket készíthessen.

4. Az országgyűlési képviselők tájékoztatására vonatkozó szabályok

4.1. Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 98. § (1) bekezdése alapján az állami szervezetek kötelesek a képviselőket megbízatásuk ellátásában támogatni, és részükre a **munkájukhoz szükséges** felvilágosítást megadni. A képviselő az intézmény főigazgatójától **előzetesen egyeztetett módon tájékoztatást kérhet**. E jogosultság az érintett szerv működésére vonatkozó előírásokra figyelemmel, valamint rendeltetésszerű működésének **aránytalan sérelme nélkül gyakorolható**.

4.2. A 4.1. pontban írt kötelező tájékoztatás **magában foglalja a személyes egyeztetés, személyes tájékozódás lehetőségét, de ez a jog kizárólag az előzetesen egyeztetett időpontban és módon gyakorolható**.

4.3. A 4.1. pontban megfogalmazott jog **nem járhat az intézmény rendeltetésszerű működésének sérelmével**. A személyes belépési jog biztosítása csak a betegellátás megzavarása, a személyiségi jogok és ezzel együtt a betegjogok sérelme nélkül gyakorolható.

4.4. A személyes belépési jog biztosítása **csak az érintett képviselő által gyakorolható**, bármely más, képviselőnek nem minősülő személyt nem illeti meg.

4.5. Az országgyűlési képviselők tekintetében a 4.1. pont szerinti információszerzés **képviselői jogosultság**, mely nem azonos a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való (alap) joggal.



5. Az európai parlamenti képviselő tájékoztatása

5.1. Az Európai Parlament magyarországi képviselőinek jogállásáról szóló 2004. évi LVII. törvény 17. §-a alapján az állami szervek kötelesek az Európai Parlament képviselői részére **az európai uniós ügyekkel összefüggő munkájukhoz szükséges felvilágosítást megadni**. A kapcsolattartás rendjére egyebekben a 4.2. és, 4.3. alpontjában foglaltakat kell alkalmazni.

6. A sajtó jogai

6.1. A sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény 9. §-a alapján az állami szervek, intézmények vezetői - **a szükséges felvilágosításoknak és adatoknak a médiatartalom-szolgáltatók számára, megfelelő határidőben történő rendelkezésére bocsátásával** - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között kötelesek elősegíteni a médiatartalom-szolgáltató tájékoztatási feladatának elvégzését.

6.2. A fentiek alapján a(z) Sárosvári Szent László Kórház biztosítja a média megfelelő tájékoztatását. A betegek szenzitív adatait azonban védeni kell, ezért **a sajtó munkatársainak helyszínen történő munkavégzése nem járhat mások személyiségi jogainak sérelmével, valamint az intézmény jóhírnevének megsértésével**.

Amennyiben kép- és hangfelvétel készítésére kivételes indokból, feltétlenül szükség van, úgy az **csakis előzetes írásbeli főigazgatói engedéllyel és a főigazgató vagy az általa kijelölt személy felügyelete mellett** történhet.

6.3. A sajtószabadság gyakorlása nem valósíthat meg bűncselekményt.

6.4. A főigazgató jogosult és egyben köteles a médiatartalom – szolgáltatótól - a közzétételt megelőzően - bekérni a nyilvános közlés céljából készített nyilatkozatot.

7. Kép- és hangfelvétel készítése az intézményekben

7.1. Az egészségügyi intézményekben gyógyuló betegek emberi méltósága kiemelt védelmet igényel.

7.2. Az emberi méltóság és a személyes adatok védelme érdekében, amennyiben felvételeken természetes személyek (betegek, hozzátartozók, látogatók vagy az intézmény foglalkoztatottjai) is szerepelnek, biztosítani kell személyiségi jogaik, személyes adataik védelmét és információs önrendelkezési joguk érvényesülését - ez elsődlegesen a felvétel készítőjének feladata és felelőssége.

7.3. Általános szabály, hogy az intézményben bárki által - így a fenti képviselők, sajtó/média által is - bármely személyről (beteg, hozzátartozó, dolgozó) történő képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez, valamint azok bármely módon történő felhasználásához az érintett személy kifejezett hozzájárulása szükséges.

7.4. A 7.1.-7.2. alpontokban foglaltakra tekintettel a kórházban tartózkodó személyek emberi méltóságának, illetve a véleménynyilvánítás szabadságának egyidejű védelme és érvényesülése alapvető jogállami kötelezettség, amelynek biztosításáért az intézmény, és annak valamennyi foglalkoztatottja - a saját feladatkörében eljárva - felelősséggel tartozik. Amennyiben kép- vagy hangfelvétel az intézmény műszaki állapotáról, tárgyi körülményeiről készül, a felvételek készítésénél a főigazgató által kijelölt személy kötelezően jelen kell, hogy legyen.

7.5. Amennyiben az intézményt érintően személyiségi jogokat sértő felvétel közzétételére



kerül sor, a főigazgató minden esetben köteles megtenni a szükséges jogi intézkedéseket.

7.6. Amennyiben valamely munkatárs kép- vagy hangfelvétel rögzítését észleli, a 7.2.-7.4. alpont szerinti körülményre köteles felhívni a felvételt készítő figyelmét, ha alappal feltételezhető, hogy a felvétel készítésével összefüggésben személyiségi jogsérelem történhet.

8. Követendő eljárás az intézmény területén

8.1. A személyesen történő információszerzés, valamint az információk átadásának rendjével kapcsolatos kérés kizárólag **munkanapokon, és legalább 24 órával megelőzően, munkaidőben** (7.30-16.00 óra között), **a tájékozódás célját és témakörét megjelölve** az alábbi elérhetőségeken bejelentve történhet: **korhaz@korhazsarvar.hu**

8.2. A látogatás kizárólag olyan, előre meghatározott **időtartamban** történhet, amely nem jelent indokolatlan terhet a dolgozók számára.

8.3. Az országgyűlési képviselők, valamint az európai parlamenti képviselők, vagy a sajtó munkatársa részéről, személyes tájékozódásuk esetére az intézmény részéről **kísérő személy jelenléte kötelező** a betegellátás zavartalanságának biztosítása érdekében.

8.4. Az **aktív betegellátást biztosító helyiségekbe történő belépés TILOS** a személyiségi jogok védelme érdekében, mely esetben a szükséges tájékoztatás utólag írásban, vagy egyéb dokumentációval, például az intézmény által készítendő képpel is megfelelően biztosítható.

8.5. Minden olyan területre, ahol az intézmény területén építkezés, felújítás folyik, a **belépés - munkavédelmi okokból - TILOS.**

8.6. Minden olyan helyiségbe, ahol **higiénés okokból az a tevékenység végzésére veszélyel jár, a belépés TILOS.**

8.7. **Betegektől, látogatóktól elzárt területre belépni TILOS.**

9. Intézményi dolgozó saját nyilvános megszólalásának szabályai

9.1. Az intézmény foglalkoztatottja az Egészségügyi Minisztérium által kiadott, az egészségügyi dolgozók nyilvános szakmai megszólalásairól szóló ideiglenes irányelv betartásával adhat nyilatkozatot az intézmény működéséről akként, hogy nyilvános megszólalásában világossá teszi, hogy saját szakmai tapasztalatait vagy véleményét ismerteti, és nem az intézmény hivatalos álláspontját.

A nyilvános megszólalás során nem közölhető:

- egészségügyi adat vagy más személyes adat jogalap nélkül;
- beteg, hozzátartozó vagy munkatárs azonosítására alkalmas információ;
- az érintettől írásos hozzájárulás nélkül készített vagy nyilvánosságra hozott kép-, hang- vagy videófelvétel;



- minősített adat, üzleti titok vagy jogszabály által védett más adat tudatosan valótlan tényállítás;
- becsületsértő, rágalmozó, zaklató vagy gyűlöletkeltő tartalom.

- 9.2. Jóhiszemű, szakmailag megalapozott, közérdeket szolgáló nyilvános megszólalás miatt az egészségügyi dolgozót nem érheti hátrány. A védelem nem terjed ki a rosszhiszemű, tudatosan valótlan, betegjogot vagy adatvédelmi szabályt sértő, illetve személyiségi jogot sértő megszólalásra.