

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI UTASÍTÁS
MU 203

Hatályba lépés dátuma: 2023. március 10.

Kiadását jóváhagyom és elrendelem,
egyben **hatályát veszti** az MU203/20200803 iktatószámú utasítás:



Készítette:

koordinációs osztályvezető

Ellenőrizte:

ápolási igazgató

Jelen szabályzat érvényes: 2026.02.28.

MISSZIÓ EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom

1. A szabályzat hatálya	6
2. A szabályzat célja.....	7
3. Lényeges fogalmak, meghatározások	7
4. Az adatkezelés irányelvei.....	9
5. Személyes adatok kezelése, az adatkezelés jogszerűsége.....	10
6. Az érintett személy hozzájárulása, a hozzájárulás megadásának feltételei	11
7. Az érintett jogai.....	12
7.1. Átlátható tájékoztatás	12
7.2. Hozzáférés joga	12
7.3. Helyesbítéshez való jog	12
7.4. Törléshez való jog	13
7.5. Adatkezelés korlátozásához való jog	13
7.6. Adathordozhatósághoz való jog	13
7.7. Tiltakozáshoz való jog	13
7.8. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség	14
8. Az adatkezelő feladatai	14
8.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság biztosítása	14
8.2. Célhoz kötöttség megvalósítása	15
8.3. Adattakarékosság hatékony megvalósítása	15
8.4. Pontosság megvalósítása	15
8.5. Korlátozott tárolhatóság megvalósítása	15
8.6. Integritás és bizalmas jelleg megvalósítása	16
9. Az érdekmérlegelés.....	16
10. A hatásvizsgálat	17
11. Előzetes konzultáció.....	18
12. Az adatvédelem szervezete	18
12.1. A főigazgató feladat- és hatásköre	18
12.2. Az adatvédelmi tisztviselő	19
12.3. A kezelést végző orvos feladat- és hatásköre	19
12.4. Az ápolási igazgató feladat- és hatásköre	20
12.5. A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre	20
12.6. Az intézmény jogi képviselőjének feladata	20
13. Adatkezelési nyilvántartás.....	20
14. Adatállományok kezelése	21
15. Adatbiztonság.....	21

15.1. Informatikai nyilvántartások védelme	22
15.2. Papíralapú nyilvántartások védelme	22
15.3. Az informatikai biztonság szabályozása	22
16. Adatvédelmi incidens	22
16.1. Adatvédelmi incidens fogalma	22
16.2. Az adatvédelmi incidens fajtái	23
16.3. Adatvédelmi incidensek osztályozása	23
16.4. Adatvédelmi incidensek kezelése	24
16.5. Az adatvédelmi incidens bejelentése	24
17. Adatfeldolgozói tevékenység	25
18. Közös adatkezelés	26
19. Ellenőrzés/Audit	26
20. A személyes adatok kezelhetőségének felülvizsgálata	27
II. Különös rendelkezések	27
1. Az egészségügyi dolgozókra vonatkozó adatkezelés	27
1.1. Felelősség az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért.....	27
1.2. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak nyilvántartott adatai.....	27
1.3. Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésben közreműködők feladatai	28
1.4. A szolgálati jogviszony létesítésének és fennállása feltételeinek vizsgálata, az ebből származó adatok kezelése.....	29
1.5. Az egészségügyi dolgozó jogai és kötelezettségei az adatkezelés területén	29
1.6. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	30
1.7. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	30
1.8. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	31
1.9. Megváltozott munkaképességű alkalmazottak	31
1.10. Munkavégzésre alkalmas állapot vizsgálata.....	31
1.11. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés	32
2. Betegellátáshoz kapcsolódó adatkezelések	32
2.1. A beteg (érintett) adatainak felvétele	33
2.2. Az egészségügyi dokumentáció.....	35
2.3. Hozzá tartozó adatainak kezelése	36
2.4. Várólista és betegfogadási lista	36
2.5. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés	37
2.6. Gyógykezelés során jelen lévő személyek	38
2.7. Tájékoztató, tájékoztatói jog és kötelezettség, a beteg joga a tájékoztatáshoz	38
2.8. Az orvosi titok védelme	39
2.9. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés	39

2.10. Diagnosztikai tevékenység adatkezelése	40
2.11. A beteg halála esetén történő adatkezelés.....	40
2.12. Foglalkozásegészségügyi ellátás adatkezelése	40
2.13. Az egészségügyi és személyes adatok tárolásának módja, az adatkezelés biztonsága ..	41
2.14. Az Intézmény szolgáltatásszervező cégekkel való kapcsolattartása	43
2.15. Az EESZT rendszer használata	44
2.16. Betegellátással kapcsolatos adatok továbbítása	46
2.17. Statisztikai célú adatkezelés	50
2.18. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés.....	50
2.19. Betegjogi igények, tájékoztatás.....	50
3. Finanszírozással kapcsolatos adatkezelések.....	50
3.1. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése.....	51
4. Egyéb működéshez kapcsolódó adatkezelés.....	51
4.1. Beérkező dokumentumok iktatása	51
4.2. Munkaruha és cipő biztosításához kapcsolódó adatkezelés.....	52
4.3. Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása	52
5. Üzleti partnerekhez, egyedi szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések	53
5.1. Szerződéses kapcsolatban álló partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók, stb. személyes adatainak nyilvántartása	53
5.2. Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai	54
6. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés	55
6.1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, adatszolgáltatás teljesítése céljából ..	55
6.2. Kifizetői adatkezelés.....	55
7. Oktatási, ill. tájékoztatási cézzalatt készített fotó ill. videofelvételek készítése.....	56
8. Marketing tevékenység, bemutatók	56
9. Külföldre történő adattovábbítás	56
10. Az Intézmény WEB lapja.....	56
11. Az Intézmény facebook oldalán történő adatkezelés	57
12. Egyéb célból történő adatkezelés	57
III. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok.....	57
IV. Mellékletek:	58
1. számú melléklet: Egészségügyi dokumentáció kikérő lap.....	59
2. számú melléklet: Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók nyilvántartásának adatkörei.	61
3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató a betegellátást igénybe vevők részére	622
4. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére	677
5. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az üzleti partnerek számára.....	73
6. számú melléklet: Nyilatkozat a szabályzat megismeréséről.....	78
7. számú melléklet: Adatfeldolgozói megállapodás minta	799

I. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat alkalmazása

A szervezet megnevezése:	MISSZIÓ Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő)
A szervezet székhelye:	2112 Veresegyház, Gyermekliget u. 30.
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	Jobban Eszter főigazgató
A szabályzat utolsó felülvizsgálatának dátuma:	2023. február 1.

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

Az Intézmény Veresegyház és a környező települések járóbeteg szakellátását, ügyeleti szolgálatát nyújtja a rehabilitációs fekvőbeteg és egynapos sebészeti tevékenységi kör mellett.

Az Intézmény jogelődje 1996-ban jött létre önkormányzati és magántőke segítségével. 1999. január 4-től fogadja a betegeket. Az Intézmény 2013. április 1-től költségvetési szervezet.

Az Intézmény által fenntartott szakrendelések a következők:

Audiológia, Belgyógyászat, Belgyógyászat rehabilitáció, Bőrgyógyászat, Diabetológia, Dietetikai tanácsadás, Endokrinológia, Fizioterápia, Fül-orr-gégészet, Gastroenterológia, Kardiológia, Nappali kórház, Neurológia, Nephrológia, Nőgyógyászat, Orthopédia, Pszichiátria, Reumatológia, Röntgen, Sebészet, Szemészet, Traumatológia, Ultrahang.

Az intézmény egyéb szolgáltatásai:

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás, Menedzserszűrés,

Kiemelt feladatként kezeli az Intézmény a szűrővizsgálatokat, hiszen a korán felfedezett rizikófaktorok megszüntetése vagy kezelése az élet meghosszabbításához és az életminőség megőrzéséhez vagy javításához elengedhetetlen.

Az Intézmény egészségügyi feladatát lát el. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése a GDPR 37. cikk (1) bekezdése szerint az Intézménynél kötelező, tekintettel az Intézmény által kezelt különleges (szenzitív) adatok nagy számára.

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Csapó Csilla

Elérhetőségei: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 51.

Telefonszáma: 30/6413314

E-mail címe: cscsapo@gmail.com

1. A szabályzat hatálya

E szabályzat visszavonásig érvényes.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az Intézmény valamennyi az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény szerinti egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy egyéb más jogviszonyban, valamint az eseti vagy átmenetijelleggel munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottakra
- b) az Intézmény vezetőire,

- c) az adatfeldolgozóra, valamint
- d) a fentiekén kívül mindazon jogi vagy természetes személyek, akik az Intézménnyel bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak,
- e) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) az Intézménynél keletkezett valamennyi adatra,
- b) az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott adatra,
- c) az adatkezelés eredményeképpen létrejött adatra,
- d) az Intézménynél alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszköze.

Az adatkezelési szabályzat az Adatkezelő főigazgatója által meghatározott időponttal lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített egészségügyi szolgálati jogviszony esetén a foglalkoztatott köteles tudomásul venni, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (továbbiakban: Eszjtv) 1. § (9) bekezdésére is figyelemmel a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) vagy megbízási jogviszony esetében a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szabályai alapján eljárni. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy más foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak esetében az Mt. 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban a foglalkoztatottak figyelmét az adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségeikre fel kell hívni.

2. A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében a szervezet egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését. A szervezet tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR) foglaltaknak.

A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a szervezet alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

3. Lényeges fogalmak, meghatározások

- a **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete
- **adatkezelő**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatkezelés**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

- **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adattfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adattfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- **egészségi állapotra vonatkozó adat:** az Info tv. rendelkezései alapján - a különleges (szenzitív) adatok csoportjába tartozó személyes adat, amely e minőségére tekintettel kiemelt védelemben részesítendő;
- **egészségügyi adat:** az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó-hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőkkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);
- **egészségügyi dokumentáció:** a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától;
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;
- **kezelőorvos:** az érintett gyógykezelését végző vagy abban közreműködő orvos, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos;
- **közei hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ági rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

- **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat;
- **profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előjelzésére használják;
- **sürgős szükség:** az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne;
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

4. Az adatkezelés irányelvei

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.

A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

Az Intézmény adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Intézmény mindenkor képviselője (főigazgatója), az Intézmény vezetőivel együttműködésben határozza meg a dolgozók adatkezeléssel kapcsolatos feladatait.

Az Intézménnyel kapcsolatban lévő adatkezelésben résztvevő egyéb szervezetek, ill. vállalkozások megbízottjai kötelesek a megismert adatokat megőrizni és a jelen szabályzatban leírtak, valamint a hatályos jogszabályok szerint kezelni.

5. Személyes adatok kezelése, az adatkezelés jogszerűsége

Az adatkezelésre az alábbi esetekben (jogalapon) kerülhet sor:

- Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett hozzájárulásának minősül az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot, illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az érintett személy hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi. (GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont)
- Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. (GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont)
- Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont)
- Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. (GDPR 6. cikk (1) bek. d) pont)
- Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont)
- Az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé. (GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont)

Azon esetekben, amikor az Intézmény – akár alapvető tevékenységi körében, akár a foglalkoztatottjai adatainak körében kivételesen - a személyes adatok különleges kategóriáit is kezeli (pl. a foglalkoztatottak egészségügyi alkalmasságára vonatkozó adatai, baleset kivizsgálása, szociális juttatások feltételeinek vizsgálata, egészségügyi járványhelyzet kezelése,

stb) a fenti jogalapok egyikének a teljesülése mellett az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése is szükséges:

- Az érintett kifejezett hozzájárulását adta különleges személyes adatai egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. (GDPR 9. cikk (2) bek. a) pont)
- Az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. b) pont)
- Az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni; (GDPR 9. cikk (2) bek. c) pont)
- Az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik a GDPR-ban meghatározott feltételekkel. (GDPR 9. cikk (2) bek. d) pont)
- Az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott; (GDPR 9. cikk (2) bek. e) pont)
- Az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. f) pont)
- Az adatkezelés uniós jog vagy tagállami jog alapján jelentős közérdek miatt szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. g) pont)
- Az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a dolgozó munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. h) pont)
- Az adatkezelés a népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. i) pont)
- Az adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges. (GDPR 9. cikk (2) bek. j) pont)

6. Az érintett személy hozzájárulása, a hozzájárulás megadásának feltételei

Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek – az Intézménynek – képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

Az érintett hozzájárulását önkéntesen adja, azaz szabad választási lehetőséggel kell rendelkezzen a hozzájárulás megadásakor. Ezért alá- és fölérendeltségi viszonyban (pl. munkaviszony, szolgálati jogviszonyban) és az ahhoz kapcsolódó adatkezelésekkor, vagy ha az adatkezelés szerződés teljesítéséhez szükséges az adatkezelés jogalapja nem lehet az érintett hozzájárulása. A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól az adatkezelést megelőzően.

A hozzájárulásnak kellően konkrétan kell lennie és megfelelő tájékoztatáson kell alapulnia, ezért az érintettet az adatkezelő köteles megfelelő információkkal ellátni, amely tájékoztatót az Adatkezelő honlapján közzé kell tenni. Az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a tervezett adatkezelésről jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon.

Abban az esetben, ha az adott jogviszonyra az aktuális tájékoztató szövege nem alkalmazható, az adatkezelő az érintettet az alábbiakról tájékoztatja:

- az Adatkezelő kiléte és elérhetőségei;

- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az, hogy az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul
- azon természetes vagy jogi személyek kilétéről, akivel vagy amellyel a személyes adatot közölni fogják.
- azon jogokat, amelyek az érintettet megilletik, különösen az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonására vonatkozó jogait.

Ha az érintett a hozzájárulását olyan nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell közölni.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

7. Az érintett jogai

7.1. Átlátható tájékoztatás

Az érintettnek joga, hogy az őt érintő adatkezelésekről tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kapjon. Ezért az Adatkezelő minden adatkezeléssel is foglalkozó dolgozójának kellő információval kell rendelkeznie, hogy – amennyiben írásbeli tájékoztatás nem elérhető, vagy az nem ad az adott kérdésre választ, vagy az érintettnek további kérdései lennének – az adatkezelésről kielégítő információt nyújtson. Amennyiben a kérdés azonnal nem válaszolható meg vagy a kérdés elektronikus úton vagy írásban érkezett, úgy az Adatkezelő 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet olyan formában, ahogy az érintett a kérdést feltette, kivéve, ha ezt az érintett más módon kéri.

A tájékoztatás díjmentes, ezért díj nem számítható fel.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjti, akkor legkésőbb az adatok megszerzésének időpontjában tájékoztatja a foglalkoztatottat/az ügyfelet (összességében az érintettet) főszabályként a jelen szabályzat mellékletét képező adatkezelési tájékoztató megismerhetővé tételével.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, akkor az adatok megszerzését követő 1 hónapon belül tájékoztatja az ügyfelet a fenti módon.

7.2. Hozzáférés joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelő köteles kérelem esetén az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátani. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel, amely magában foglalja a másolás díját, valamint a postaköltséget. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat elektronikus úton (e-mail) kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

7.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Pl. névváltozás, lakcím-változás bejelentése esetén.

7.4. Törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő kezelte
- az érintett visszavonja az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- igazolható, hogy az Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezeli
- a személyes adatok törlését jogszabály előírja

Ha az Adatkezelő bármilyen módon – pl. internetes honlapján - nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az Adatkezelő a lehetőségeihez képest megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

7.5. Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő adatkezelést igazoló jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

Amennyiben az Adatkezelő a korlátozást feloldja, mivel annak okai már nem állnak fenn, az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

7.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat közismert módon tagolt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

7.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak az Adatkezelő jogos érdekén alapuló vagy az adatkezelőre ruházott

közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7.8. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Koordináták: É 47°30'36.8"; K 19°02'54.2"

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelővel szemben bírósághoz is fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Az érintetti jogok gyakorlásának egyes feltételeit és pontosabb szabályait a GDPR részletesen tartalmazza.

8. Az adatkezelő feladatai

Az Adatkezelő megfelelő és hatékony intézkedéseket hajt végre a személyes adatok biztonságos és szabályszerű kezelése érdekében, valamint azért, hogy képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

Az adatkezelés során alkalmazandó szabályokat az Adatkezelő az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével, a GDPR szabályai szerint alakította ki.

8.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság biztosítása

Az Adatkezelő minden dolgozójának és munkatársának kötelessége az adatvédelem szabályainak, különösen jelen szabályzatnak a megismerése. Ezért az Adatkezelő által foglalkoztatottak két évente oktatáson vesznek részt, melynek szervezése az adatvédelmi tisztviselő feladata. Az adatkezelést végző foglalkoztatott munkahelyi vezetője az oktatáson való rendszeres részvételt köteles figyelemmel kísérni.

Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséről készített tájékoztatókat minden érintett részére elérhetővé teszi abból a célból, hogy megismertesse az érintetteket személyes adataik kezelésének céljáról, módjáról, körülményeiről, az adatkezelés következményeiről és garanciáiról.

A tájékoztatót minden esetben világosan és közérthetően kell az érintett felé megfogalmazni.

Az adatkezelés folyamán az emberi méltóság tiszteletben tartásával kell eljárni.

Minden adatkezelést és adatkezeléshez fűződő cselekményt úgy kell dokumentálni – függetlenül, hogy az papíralapon, vagy elektronikusan történik -, hogy ezen cselekmények utólag is rekonstruálhatók legyenek az adatok megőrzésének határidején belül.

8.2. Célhoz kötöttség megvalósítása

Minden, az Adatkezelő tevékenységébe tartozó új folyamatot, mely személyes adatok kezelésével is jár, a tevékenység megkezdését megelőzően adatvédelmi szempontból is gondosan meg kell vizsgálni, az adatkezelés folyamatát meg kell tervezni. Ezen feladat az adatvédelmi tisztviselő felelőssége. Ezzel összefüggésben a főigazgató felelőssége, hogy az új tevékenység/feladat ellátását megelőzően a folyamatokba az adatvédelmi tisztviselőt is bevonja.

A vizsgálatot oly módon kell végezni, hogy az utólag is dokumentálható módon igazolja, hogy az Adatkezelő az adatkezelés célját figyelembe véve felmérte a feladat ellátáshoz szükséges adatkört és az adatkezelés érintettre gyakorolt hatásait (hatásvizsgálat). A cél nélküli adatkezelés tilos!

Az adatkezelés céljának meghatározása, soha nem lehet általános jellegű vagy valótlan.

8.3. Adattakarékosság hatékony megvalósítása

Az adatkezelés megkezdése előtt az Adatkezelőnek meg kell vizsgálnia, hogy szükséges-e egyáltalán személyes adatokat kezelni az üzleti cél megvalósításához.

Kizárólag annyi és olyan személyes adat kezelhető, ami szükséges és egyben elégséges az adatkezelés céljának eléréséhez. A kezelt adatok szükségszerűségét folyamatosan ellenőrizni kell. Ezt a feladatot is az adatvédelmi tisztviselő látja el.

Amint az adatkezelés célja megvalósult, főszabályként a személyes adatokat azonnal törölni kell, illetve anonimizálni, feltéve, ha jogszabály nem írja elő a további adattárolást, vagy nem merül fel további adatkezelési cél, amely megfelel a célok közötti összeegyeztethetőségnek. Ennek megállapításához a feladat elvégzéséért felelős vezető megvizsgálja a személyes adatok gyűjtésének korábbi és jövőbeli céljait, körülményeit, az adatok jellegét (az adatok különleges kategóriáiról beszélünk vagy sem), az adatkezelés következményeit és garanciáit.

8.4. Pontosság megvalósítása

A kezelt adatoknak mindig időszerűnek és naprakésznek kell lennie. Az adatok folyamatos frissítése a feladatot végző adatkezelő feladata és felelőssége.

A foglalkoztatottak és az ügyfelek személyes adatainak felvételénél és rögzítésénél kiemelt figyelmet kell fordítani a precíz munkára. Az adatbázisok karbantartását és naprakészségét folyamatosan biztosítani kell.

A személyes adatok pontosítására irányuló kérelem esetén az adatokat haladéktalanul, legkésőbb 1 hónapon belül módosítani kell a valós adatoknak megfelelően. Amennyiben a személyes adatok pontosítására irányuló kérelem nem a valós adatok nyilvántartását célozza, úgy az erre irányuló kérelmet ezen határidőn belül el kell utasítani az elutasítás indokának feltüntetésével. A kérelem elbírálásáig az adatkezelést a helyesbítendő adatok vonatkozásában az Adatkezelő korlátozza, azaz a tárolt személyes adatokat megjelöli és ezen adatokon az adathelyesbítés végrehajtásáig vagy elutasításáig adatkezelési műveleteket nem végez.

8.5. Korlátozott tárolhatóság megvalósítása

Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy az érintett személyes adatait csak az adatkezelés céljának eléréséig szükséges ideig tárolja. Azaz, ha megszűnt az adatkezelés célja vagy már nincs szükség arra, hogy az Adatkezelő az érintettet azonosítsa, akkor az adatait törli, kivéve, ha jogszabály máshogy rendelkezik vagy a korábbi adatkezelés céljával összefüggő okból az adatkezelés más cél elérése érdekében szükséges.

8.6. Integritás és bizalmas jelleg megvalósítása

Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy az általa kezelt személyes adatokat megóvja minden külső és nem várt hatástól, amely az adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezheti.

Az Adatkezelő a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a nyilvántartásaiban szereplő adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelők érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Ennek érdekében minden dolgozónak kötelessége az informatikai biztonsági szabályzat előírásainak betartása és betartatása. (jelszavak rendszeres cseréje, meghatározott weblapok kerülése, ismeretlen forrású e-mailek megnyitásának tilalma, stb)

Minden dolgozónak kötelessége továbbá a személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok fokozott védelme, zárt szekrényben történő tárolása. Az ügyfélfogadást végző adatkezelők kötelesek gondoskodni arról, hogy az ügyfélfogadás alkalmával arra jogosulatlan személyek személyes adatokat illetéktelenül ne tekinthessenek meg, azokhoz semmilyen módon ne férjenek hozzá.

Az Adatkezelő informatikai feladatokért felelős megbízottja folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes feladatokat ellátó munkatársak számítógépes hálózathoz való hozzáféréseinek jogosultságait, arról naprakész nyilvántartást vezet.

Személyes adatok elektronikus tárolása kizárólag a megfelelő védelemmel ellátott szervereken lehetséges. Azok mobil adattárolókra (CD, DVD, pendrive, külső adattároló, stb.) történő kiírása, mentése szigorúan tilos!

Minden foglalkoztatott kötelessége, hogy a bármilyen módon tudomására jutó valószínűsíthető adatvédelmi incidenst - annak súlyosságától vagy bizonyosságától függetlenül – az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutástól számított 2 órán belül jelezze. Az incidens kivizsgálása és szükség esetén határidőben történő bejelentése, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtétele az adatvédelmi tisztviselő felelőssége.

E szabályzat alapján az Adatkezelő az egyéb belső szabályzatait felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

Az Adatkezelő megfelelő nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Köteles a felügyeleti hatósággal együttműködni és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

9. Az érdekmérlegelés

Ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy érdekei elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel vagy alapvető jogaival és szabadságaival szemben.

Az Adatkezelőnek az általa meghatározott jogos érdekhez képest kell megfelelően kiválasztania azt, hogy milyen célból, mennyi ideig, milyen személyes adatokat kezel, és milyen garanciális intézkedéssel biztosítja azt, hogy az adatkezelés csak szükséges mértékben és arányosan korlátozza az érintettek jogait.

Az érdekmérlegelés jogalapjának az alkalmazását az Adatkezelőnek minden esetben írásban kell dokumentálnia. (érdekmérlegelési teszt)

Az érdekmérlegelési teszt annak bemutatására irányul, hogy az Adatkezelő megfelelően azonosította a jogos érdeket, és erre alapozva olyan alapon végzi az adatkezelést, amely nem jelent aránytalan korlátozást az érintett érdekeire, jogaira és szabadságaira nézve.

Az Adatkezelő által alkalmazott érdekmérlegelési teszt vizsgálandó pontjai:

1. Az adatkezelés leírása
2. Az adatkezelő jogszerű érdekeinek értékelése
3. Az adatkezelés érintettre gyakorolt hatásának leírása (személyes adatok jellege, az érintett ésszerű elvárásai, az érintett státusza)
4. Az érintett jogainak védelme érdekében tett intézkedések (biztosítékok) meghatározása
5. Elszámoltathatóság és átláthatóság biztosításának módja

10. A hatásvizsgálat

Ha a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira (az Érintett érdekeire) nézve, akkor az Adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséről a főigazgató kötelessége intézkedni, aki a vizsgálatba az adatvédelmi tisztviselőt bevonhatja.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők módszeres és kiterjedt értékelése – különösen automatizált adatkezelés - esetében
- a személyes adatok különleges kategóriáira vonatkozó adatok nagy számban történő kezelése esetében (pl. egészségügyi adatok nagy száma)
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetében (pl. kamerarendszer telepítése).

A felügyeleti hatóság által meghatározott esetekben kötelező az adatvédelmi hatásvizsgálatot elvégezni. A kötelező hatásvizsgálatok listája a

https://naih.hu/files/GDPR_35_4_lista_HU_mod.pdf lapon elérhető.

A hatásvizsgálat kiterjed legalább az alábbiakra:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodni kell a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra el kell végezni. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente végre kell hajtani.

Továbbá a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatvédelmi tisztviselő kötelezettsége a kockázatelemzés, amelynek lépései az alábbiak:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása, majd
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét, továbbá el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig. Meg kell állapítani a kockázatforrásokat, értékelni kell a lehetséges kockázatokat valószínűség és értékelés szempontjából is. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

Kockázatforrások:

- műszaki hiba
- természeti katasztrófa
- emberi tevékenység: gondatlan, vagy szándékos károkozás

Valószínűség szempontja szerint:

- nagyon kicsi (szinte soha nem fordul elő)
- kicsi (nagyon ritkán fordul elő)
- közepes (többször előfordul)
- nagy (naponta – vagy még gyakrabban) többször előfordul

Értékelés szempontjából:

- elhanyagolható (nem jár anyagi, erkölcsi veszteséggel)
- kicsi (minimális anyagi, erkölcsi veszteséggel jár)
- közepes (elviselhető veszteséggel jár)
- nagy (nagy anyagi veszteséggel jár, szolgálati, hivatali titok)

11. Előzetes konzultáció

Abban az esetben, ha az elvégzett adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adott adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az Adatkezelő az adatkezelési folyamata megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményezhet a Hatósággal.

A konzultáció során az Adatkezelő tájékoztatja a Hatóságot az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköeiről, a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól, az érintettek jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről, az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményéről.

12. Az adatvédelem szervezete

12.1. A főigazgató feladat- és hatásköre

Az intézményben az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, az alkalmazott adatkezelési rendszerek meghatározásáért, a nyilvántartás megőrzéséért a főigazgató felelős. A főigazgató tevékenysége során:

- gondoskodik az adat-védelmi szabályok kiadásáról, betartásáról és betartatásáról;
- kezdeményezi az adatvédelem, "illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását;
- biztosítja az adatkezeléssel foglalkozó személyek adatkezelési oktatását;
- kijelöli és megbízza az adatvédelmi tisztviselőt,
- a tudományos kutatás esetén engedélyezi az orvosi dokumentációba való betekintést;
- gondoskodik az Intézmény Adatvédelmi szabályzatának kiadásáról;
- dönt s kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről;
- felelős az adatvédelmi szabályok megtartását biztosító személyi és tárgyi feltételek megteremtéséért.

12.2. Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése minden olyan esetben szükséges, amikor:

a) az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat;

b) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;

- Az adatvédelmi tisztviselő az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló külső megbízottjaként láthatja el feladatait. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézmény, mint adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.
- Az adatvédelmi tisztviselő feladatai és tevékenységei:
- közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az EU általános adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó hazai és uniós jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények betartását, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket az érintettek, betegek részéről, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő személyt vagy az adatfeldolgozót,
- elkészíti, frissíti a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben — beleértve az előzetes konzultációt is (Rendelet 36. cikk) — kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- kapcsolattartóként gondoskodik a kötelező adatbejelentésekről a felügyeleti hatóság felé (un. adatvédelmi tisztviselő regisztrálása (név, elérhetőség), továbbá az adatkezelőnél bekövetkezett incidens (biztonsági esemény) bejelentése)
- nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről
- az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

12.3. A kezelést végző orvos feladat- és hatásköre

Kezelést végző orvosnak kell tekinteni — az osztály/részleg vezető főorvoson és a beteg osztályos orvosán kívül — az adott-, osztály-, járóbeteg szakrendelés valamennyi orvosát, ügyeleti időben az ügyeletes orvost

A kezelést végző orvos feladatai különösen:

- a beteg adatkezeléssel kapcsolatos egyértelmű hozzájárulásának megszervezésére;
- az osztályvezető főorvos egyidejű tájékoztatásával annak lehetővé tétele, hogy a beteg (törvényes képviselő) az egészségügyi dokumentációba előre egyeztetett időpontban az intézmény által rendszeresített kérelem alapján betekinthesen;
- a betegek egészségügyi adatainak kezelése és továbbítása a törvényben meghatározottak szerint;

- bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja esetén a rendőrhatalóság értesítése telefonon;
- ellátja mindazokat az adatkezeléshez kapcsolódó adatvédelmi feladatokat, melyekkel az osztályvezető főorvos megbízza.

12.4. Az ápolási igazgató feladat- és hatásköre

Az ápolási igazgató az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a főigazgató megbízása alapján megismerheti

- az ápolási és asszisztensi szakterületet érintő bejelentések, panaszok kivizsgálásakor;
- az osztályok/részlegek ápolási, asszisztensi dokumentációjának ellenőrzése során;
- az ápolási és asszisztensi munka, az egészségügyi szakdolgozók etikai magatartásának osztályon/részlegen történő ellenőrzései alkalmával,

12.5. A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre

Az gazdasági igazgató jogosult megismerni és kezelni a beteg személyazonosító adatait, illetve indokolt és szükséges esetben szükséges mértékig egészségügyi adatot (pl. betegség ténye stb.)

- az Intézményben kezelt nem magyar állampolgároknak, akik a hatályos jogszabályok értelmében betegellátási díj fizetésére kötelezettek.
- a biztosítottaknak, akik a külön jogszabályban meghatározottak szerint részleges, vagy teljes térítés mellett vehetik igénybe az egészségügyi szolgáltatásokat, illetve érték megőrzés esetén,

12.6. Az intézmény jogi képviselőjének feladata

A hatósági eljárások során, valamint az Intézmény ellen indult perekben jogosult:

- az érintett beteg egészségügyi dokumentációjába betekinteni;
- az egészségügyi dokumentációról másolatot készíteni;
- a kezelőorvostól, az egészségügyi szakdolgozóktól a beteg egészségi állapotától, gyógykezelésétől, az érintett Intézményi tartózkodásának körülményeiről tájékoztatást kérni.

13. Adatkezelési nyilvántartás

Adatkezelő által ellátandó feladatok jegyzékét és az ahhoz szükséges kezelendő személyes adatokat, valamint ezen adatok kezelésének szabályait a jelen szabályzat mellékletét képező „Adatvédelmi nyilvántartás” tartalmazza.

Az adatkezelési nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége;
- adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése,
- címzettek kategóriái,
- a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők.

Adatkezelő, mint adatfeldolgozó köteles nyilvántartást vezetni az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról, a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy az adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó

- eljár, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;

Az adatkezelési nyilvántartásokat írásban, lehetőség szerint elektronikus formátumban kell vezetni, és a Hatóság megkeresése alapján a nyilvántartást rendelkezésére bocsátani.

A továbbiakban azon feladatok kerülnek kiemelésre, amelyek adatkezelése komplexebb, nagyobb odafigyelést és/vagy komolyabb felkészültséget igényel.

14. Adatállományok kezelése

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A jogszabályon alapuló adatkezelések kötelezőek, azokról az érintettek tájékoztatást kérhetnek. Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg.

Az Adatkezelő az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembevételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az ügyfél adatokat tartalmazó, valamint az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő adatkezelési nyilvántartás tagolt, annak érdekében, hogy a jogalap, cél alapján elkülöníthető adatkezelések egymástól elkülönüljenek.

Az Adatkezelő lehetőség szerint törekszik az adattakarékosság elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

Az Adatkezelő a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről.

Az Adatkezelő az elektronikus nyilvántartást külön erre a célra fejlesztett informatikai program útján üzemelteti, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

15. Adatbiztonság

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében.

Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek. Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

Az Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

15.1. Informatikai nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

15.2. Papíralapú nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében.

A munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

15.3. Az informatikai biztonság szabályozása

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok védelmében megtett intézkedések leírását (informatikai védelem, szerverek biztonsága, jogosultság kezelés, jogosultságkezelési folyamat) Adatkezelő Informatikai Biztonsági szabályzata rögzíti. (Jelen szabályzat melléklete.)

16. Adatvédelmi incidens

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy a megfelelő technikai vagy Szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szemben védelmet is ideértve.

A megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket kell végrehajtani, a kezelt személyes adatokat érintő kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonság garantálása érdekében. Ennek során figyelembe kell venni a tudomány és technológia állását és a megvalósítás költségeit, továbbá az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatot.

16.1. Adatvédelmi incidens fogalma

Adatvédelmi incidensnek minősül a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését,

megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

A személyes adat **megsemmisítése** azt jelent, hogy a személyes adat már nem létezik, legalábbis nincs meg olyan formátumban, amelyben az adatkezelő számára bármilyen módon felhasználható lenne,

A személyes adatok **elvesztéséről** akkor beszélhetünk, ha a személyes adat továbbra is létezik, de az adatkezelő nem fér hozzá, nincs a birtokában.

A személyes adatok **megváltoztatásáról** akkor beszélhetünk, ha a személyes adat állapotában, tartalmában, illetve megjelenésében módosulás történik.

Jogosulatlan közlés akkor következik be, ha arra illetéktelen személyekkel a személyes adatot megosztják.

Míg **jogosulatlan hozzáférésről** akkor beszélhetünk, ha illetéktelen személy képes a személyes adatot megismerni.

Személyes adat károsodásáról akkor beszélünk, ha az eredeti adatállományt megváltoztatták, az nem teljes.

Adatvédelmi incidensnek minősülnek például:

- Személyes adatok dokumentumon, hordozható eszközön, adathordozón vagy informatikai rendszeren (pl. levelezéssel) történő illegális vagy téves továbbítása (pl. e-mail rossz címre történő küldése)
- Illetéktelen hozzáférések személyes adatokat kezelő informatikai rendszerhez vagy alkalmazáshoz (pl. jelenlegi vagy volt munkavállaló vagy partner vétlen vagy tudatos közreműködése által, vagy biztonsági rés kihasználásával)
- Személyes adatokat tartalmazó adatbázis részének vagy egészének sérülése vagy elvesztése.
- Az informatikai rendszer részének vagy egészének használhatatlanná válása vírus vagy egyéb rosszindulatú szoftver által.

16.2. Az adatvédelmi incidens fajtái

Az adatvédelmi incidensek az alábbi három ismert információbiztonsági elv szerint kategorizálhatók:

- **bizalmassági incidens:** személyes adatok jogellenes, felhatalmazás nélküli vagy véletlen közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés (például, ha egy hacker védett tartalmat és jelszavakat szerez meg egy website-ról);
- **integritási/sértetlenségi incidens:** személyes adatok jogellenes vagy véletlen megváltoztatása (például az adatbázis olyan módon történő feltörése, hogy a hacker személyes adatokat töröl belőle);
- **elérhetőségi/hozzáférhetőségi incidens:** személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, a személyes adatokhoz való hozzáférés véletlen vagy jogellenes elvesztése (például egy laptopot ellopnak, és nincs másolat az adatokról, zsarolóvírus).

16.3. Adatvédelmi incidensek osztályozása

Osztályozás alapján az alábbi négy kategóriába sorolhatók az adatvédelmi incidensek:

- **Alacsony kockázat:** a természetes személyekre lényegében nincs kihatással az incidens vagy az részükre csupán kisebb kellemetlenséget okoz, amelyet gond nélkül meg tudnak oldani (pl. Újra meg kell adniuk információt, idegeskedést okoz az incidens stb.);
- **Közepes kockázat:** a természetes személyek jelentős kellemetlenségeket tapasztalhatnak, amelyeket nehézségek árán meg tudnak oldani (extra költségek, szorongás, stressz, bizonyos szolgáltatásokhoz nem férnek hozzá, nem értik mi történik stb.);
- **Magas kockázat:** a természetes személyek jelentős következményekkel szembesülhetnek az incidens kapcsán, amelyeket képesek lehetnek leküzdeni, azonban csak komoly

nehézségek árán (vagyonvesztés, bank általi feketelistára helyezés, tulajdonban bekövetkező kár, állás elvesztése, egészségi állapot romlása stb.);

- **Nagyon magas kockázat:** a természetes személyek jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel szembesülhetnek, amelyeket adott esetben nem képesek leküzdeni (pénzügyi nehézségek, úgy, mint például jelentős adósság vagy munkaképtelenség, hosszútávú pszichés vagy testi betegség, halál stb.)

16.4. Adatvédelmi incidensek kezelése

Adatkezelő minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Adatkezelő tevékenységi körében történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a főigazgatónak, az informatikai feladatok felelősének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek.

A jelentést követően az adatvédelmi tisztviselő azonnal megkezdí az adatvédelmi incidens kivizsgálást és értékelését.

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén a rendszergazdával együttműködve – megvizsgálja az adatvédelmi incidens körülményeit, így az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az érintett adatok körét, mennyiségét, érintett személyek körét és számát, várható hatásait, megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidens kezeléséhez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szervezeti egység vezetője dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított három munkanapon belül be kell fejezni és azt írásban dokumentálni kell.

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet és gondoskodik annak pontos vezetéséről, folyamatos aktualizálásáról.

16.5. Az adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Amennyiben a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az érintettek tájékoztatása szükséges.

Nem kell az érintettet tájékoztatni:

- ha az adatkezelő olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét,
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az adatkezelő olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg,
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

17. Adatfeldolgozói tevékenység

Adatfeldolgozónak minősül az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni.

Az adatfeldolgozási szerződés legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- meghozza az adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;
- tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevitelére vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti az adatkezelőt az adatkezelés biztonságára, adatvédelmi incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az Intézmény a következő Adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe a tevékenysége végzése során:

Az Intézmény könyvelési bérszámfejtési feladatokat ellátó partnere: Magyar Államkincstár Zrt.
Székhelye: 1027 Budapest, Csalogány u. 9-11.
Adószáma: 12751631-2-41

Az Intézmény által használ Hospitaly medMátrix Medikai Rendszer elnevezésű program felülvizsgálata és működtetése tekintetében: Hospitaly Egészségügyi Informatikai Fejlesztő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 1143 Budapest, Szobránc utca 29.
Adószáma: 12514397-2-42

Adatkezelő a tevékenysége során igénybe vett adatfeldolgozók listáját külön vezetett nyilvántartás tartalmazza.

Az adatfeldolgozókkal kötendő megállapodás mintapéldányát jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

18. Közös adatkezelés

Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknak minősülnek. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg a Rendelet szerinti kötelezettségek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával és a Rendelet 13. és a 14. cikkben említett információk rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladataikkal összefüggő felelősségük megoszlását.

Ezen megállapodásnak megfelelően tükröznie kell a közös adatkezelők érintettekkel szembeni szerepét és a velük való kapcsolatukat. A megállapodás lényegét az érintett rendelkezésére kell bocsátani. Az érintett ezen megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja Rendelet szerinti jogait. Adatkezelő közös adatkezelést nem végez.

19. Ellenőrzés/Audit

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan köteles ellenőrizni.

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

- a) az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
- b) az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,
- c) annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
- d) az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága, jogosultságok szabályszerű alkalmazása
- e) az adatkezelés módja,
- f) a szervezeti egységekhez érkezett adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
- g) egyéb, adatvédelmet érintő rendszerek, különösen a beléptetőrendszer, valamint az elektronikus nyilvántartási rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.

Az adatkezelőnél az adatok szabályszerű kezelésének ellenőrzését rendszeresen, a természetes személy jogaira és szabadságára nézve kell lefolytatni, annak érdekében, hogy a szükséges óvintézkedések időben megtehetőek legyenek.

20. A személyes adatok kezelhetőségének felülvizsgálata

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

A szervezet vezetője által megállapított rendszeres felülvizsgálati határidő: 1 év.

II. Különös rendelkezések

1. Az egészségügyi dolgozókra vonatkozó adatkezelés

1.1. Felelősség az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az Intézményben az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért felelősséggel tartozik:

- A főigazgató, mint az intézmény vezetője
- Az orvosigazgató, ápolási igazgató, gazdasági igazgató és koordinációs osztályvezető
- A teljesítményértékelésben résztvevő vezetők,
- A személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő foglalkoztatott.
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott a saját adatainak közlése tekintetében. Az Intézmény vezetője felelős az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért. A főigazgató felelős az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

1.2. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak nyilvántartott adatai

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvényben (Eszjtv.) meghatározott egészségügyi szolgáltatónál csak egészségügyi szolgálati jogviszony keretében lehet egészségügyi tevékenységet és az egészségügyi szolgáltató működőképességének, illetve az egészségügyi szolgáltatások üzemeltetésének biztosítására irányuló tevékenységet végezni. Ez a szabályozás azonban nem zárja ki a közreműködő, valamint az önkéntes segítő egészségügyi szolgáltató általi igénybevitelének lehetőségét az egészségügyi szolgáltató részéről.

A kezelt adatok köre megegyezik az Eszjtv. 2. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival (jelen szabályzat 1. számú melléklete).

Ezen mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában - adatkezelés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

A személyi nyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekből nyilvános adat, így ezeket az adatokat a foglalkoztatott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A munkáltató személyi nyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze. A személyi nyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

A személyi nyilvántartásban rögzített adat az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnését követő 10. év végéig kezelhető.

A Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerről szóló törvényben meghatározott döntéstámogatósi feladatot az Adatkezelő a személyi nyilvántartás adatainak és azok változásainak, továbbá az az egészségügyi szolgáltató szervezeti adatainak jogszabályban meghatározottak szerint a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerbe történő feltöltésével hajtja végre.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személynek a személyi anyagában meghatározott, az illetményszámfejtéshez szükséges adatairól és az azokban bekövetkezett változásról a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer közvetlen adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár által működtetett központosított illetményszámfejtés részére.

1.3. Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésben közreműködők feladatai

Az intézménynél Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelését a főigazgató végzi.

A főigazgató személyes adatai tekintetében az adatkezelést a felette munkáltatói jogokat gyakorló szerv látja el.

Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának,
- A személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat, vagy a egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

A munkáltatónál vezetett személyi nyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetve abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a) az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy felettese,
- b) a minősítést végző vezető,
- c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- d) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- e) az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy ellen indult büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság,

- f) a személyzeti, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- g) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

1.4. A szolgálati jogviszony létesítésének és fennállása feltételeinek vizsgálata, az ebből származó adatok kezelése

Az Intézménnyel szolgálati jogviszonyban álló személynek az egészségügyi szolgálati jogviszony teljes időtartama alatt meg kell felelnie az Eszjtv.-ben meghatározott feltételeknek, azok hiánya azonnali hatályú felmondási oknak minősül.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal (erkölcsi bizonyítvány) igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll büntetőeljárás hatálya alatt, és vele szemben nem állnak fenn kizáró okok továbbá, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

Indokolt esetben a munkáltató írásban felszólíthatja az érintettet, hogy a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül - ha e határidőn belül menthető ok miatt nem lehetséges, a menthető ok megszűnését követően haladéktalanul - hatósági bizonyítvánnyal igazolja a fenti elvárásokat, feltételeket.

Az Intézmény az Eszjtv. 2. § (10)-(12) bekezdésben meghatározott feltételeknek való megfelelés ellenőrzése céljából – a GDPR 6. cikk. (1) bekezdés c) pontja alapján - kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó, illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy azon személyes adatait, amelyeket a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány (erkölcsi bizonyítvány) tartalmaz.

Az így megismert személyes adatokat az Intézmény az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy - egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése esetén - az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.??

1.5. Az egészségügyi dolgozó jogai és kötelezettségei az adatkezelés területén

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot, vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását.

Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a főigazgatótól írásban köteles kérni. A foglalkoztatott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni a főigazgatót, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyi anyagát – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell meg őrizni.

1.6. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény által az egészségügyi dolgozó részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a foglalkoztatott kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát az Intézmény megtiltja, ezen eszközökön a dolgozó semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

Az Intézmény jogosult a rendelkezésre bocsátott számítógép, laptop, tablet használatát rendszeresen – 3 havonta – ellenőrizni. Az ellenőrzés célja az eszköz használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése.

Az ellenőrzésre és adatkezelésre az Intézmény vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a dolgozó jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, az Intézmény részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az eszközön lévő dokumentumok címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a dolgozó munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú dokumentumok tartalmát az Intézmény korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a foglalkoztatott az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A foglalkoztatott távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor az Intézmény törli. Az eszköz jelen szabályzattal ellentétes használata miatt az Intézmény a foglalkoztatottal szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A foglalkoztatott az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

A kezelt adatok köre: foglalkoztatott neve, ellenőrzés eredménye

Az adatkezelés jogalapja: A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv 8. §., 52. §, tehát jogi kötelezettség teljesítése (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pont)

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

1.7. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A foglalkoztatott csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Intézmény, a regisztráció során az Intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az Intézmény.

Az alkalmazott munkahelyi internethasználat a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire az 1.6. pont rendelkezései irányadók.

1.8. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és az Intézmény valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A foglalkoztatott köteles bejelenteni a munkáltatójának, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy az Intézmény hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a foglalkoztatottat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a foglalkoztatott viselje.

Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire az 1.6. pont rendelkezései irányadóak.

1.9. Megváltozott munkaképességű alkalmazottak

A megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény saját dolgozóira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. Az Intézmény törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

Kezelt adatok köre: a jogviszony létesítésére vonatkozó adatokon kívül a foglalkoztatott fogyatékoságát igazoló, szükséges orvosi dokumentumok.

Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pont), valamint a személyes adatok különleges kategóriáira vonatkozóan a foglalkoztatást szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettség teljesítése (Rendelet 9. cikk (2) bek. b) pont).

1.10. Munkavégzésre alkalmas állapot vizsgálata

Az adatkezelés célja: Adatkezelő az egészségügyi dolgozó a munkavégzésének helyén csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A foglalkoztatott köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

Adatkezelő által kezelt intézmények teljes területén tilos a foglalkoztatottnak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Mivel ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv, valamint a munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv. alapján a munkáltató Intézmény köteles meggyőződni róla, hogy a foglalkoztatottak betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. Az Intézmény ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével, így a vizsgálat csak az Adatkezelő munkavédelmi utasításával összhangban valósítható meg. A foglalkoztatott alkoholszondás ellenőrzésével kapcsolatosan jegyzőkönyvet kell felvenni.

A kezelt adatok köre: Foglalkoztatott neve, anyja neve, születési helye, ideje, beosztása, ellenőrzés eredménye

Az adatkezelés jogalapja: A munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv 60. § valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv 52. §-a, tehát jogi kötelezettség teljesítése (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pont), valamint a személyes adatok különleges kategóriáira vonatkozóan a foglalkoztatást szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettség teljesítése (Rendelet 9. cikk (2) bek. b) pont).

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

1.11. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: Az Adatkezelőre vonatkozó munkavédelmi szabályok betartása

A kezelt adatok köre: Sérült, beteg foglalkoztatott neve, anyja neve, születési helye, ideje, TAJ száma, beosztása, munkabaleset, foglalkozási betegség leírása

Az adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja - a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. (Mvt.) 64.§ (3) bekezdése alapján. Az adatkezelés kiterjed a magyarországi székhelyű munkáltató munkavállalóját külföldi kiküldetés (külszolgálat) során éri munkabalesetének nyilvántartására is az Mvt. 69.§-a és a 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet 1.§ (2) bekezdése alapján.

Ezen személyes adatokat kizárólag az Adatkezelőnél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető kezelheti.

Az adatkezelés időtartama: a baleset, foglalkozási betegség következményeinek megszűnését követő 5 év

2. Betegellátáshoz kapcsolódó adatkezelések

Az Intézmény által alkalmazott rendszer az egészségügyi szolgáltatás nyújtása körében az alábbi adatokat kezeli:

- a beteg személyazonosító adatai (családi és utónév, leánykori név, nem, születési hely és idő, anya leánykori családi és utóneve, lakóhely, tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám), telefonszám, e-mail cím);
- biztosító által finanszírozott ellátás esetén a biztosító/biztosítás adatai;
- egészségpénztár által finanszírozott ellátás esetén az egészségpénztár adatai;
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy neve, lakcíme, elérhetősége;
- kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
- a kórelőzmény, a kórtörténet;
- a vizsgálati eredmény;
- a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja;
- az ellátást indokló betegség megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények;
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezése;
- az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye;
- a gyógyszeres és egyéb terápia, annak eredménye;
- a beteg gyógyszer-túlérzékenységére vonatkozó adatok;
- a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalma;
- a beteg önrendelkezéshez való joga alapján szükséges a beteg beleegyezése az egészségügyi ellátáshoz, ezen beleegyező nyilatkozat;
- a beteg az Eü.tv-ben foglalt feltételekkel visszautasíthatja az egészségügyi ellátást, ezen visszautasítás ténye, valamint időpontja;

Az adatkezelés célja:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;

- az Intézmény eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is;
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- a betegjogok érvényesítése;
- egészségügyi szolgáltatások nyújtása;
- az adatkezelő és az ügyfél között létrejött szolgáltatási szerződés teljesítése, végrehajtása, a szerződés alapján vállalt szolgáltatás nyújtása;
- a szerződéssel kapcsolatos kötelezettségek és jogosultságok igazolása;
- a szerződéssel kapcsolatosan esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése, behajtása és értékesítése;
- kapcsolattartás;
- az igénybe vett szolgáltatások nyomon követése;

Az adatkezelés jogalapja az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései, azaz jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a jogszabály által nem jelzett esetekben (telefonszám, e-mail cím gyűjtése) az adatkezelő és az érintett között létrejött egészségügyi szolgáltatás nyújtását célzó szerződés teljesítése, azaz GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az egészségügyi szolgáltatás nyújtásának elmaradása, a beteg elérhetetlensége.

Az adatkezelés időtartama: Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. Ettől eltérően a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

A számviteli törvény az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában – az intézmény iratkezelési szabályzata szerint - legalább 10 évig köteles megőrizni.

A fentebb nem érintett adatokat az érintett törlési kérelmének beérkezését követő 60 napon belül kell törölni.

2.1. A beteg (érintett) adatainak felvétele

Az Intézménynél a betegellátás alapvetően bejelentkezés alapján, előjegyzési rendszeren keresztül történik. Az előjegyzés során a Hospitaly medMátrix Medikai Rendszer (továbbiakban: Hospitaly) elnevezésű programban kerülnek rögzítésre a beteg személyes, és a vizsgálat elvégzéséhez szükséges egészségügyi adatai.

Az előjegyzés (időpontfoglalás) történhet telefonon, e-mailen keresztül vagy személyesen.

Abban az esetben, ha nem beutalóhoz kötött a szakellátás (mint például a szakorvosi rendelő által nyújtott bőrgyógyászati, nőgyógyászati, sebészetellátások esetében), viszont szükséges a beteg előjegyzése, akkor az időpontfoglalásnál az adatkezelés jogalapja az érintett a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti hozzájárulása.

Amennyiben az érintett beutalóhoz kötött ellátást vesz igénybe, a beutalónak tartalmaznia kell:

- a beutaló orvos és munkahelyének azonosítására szolgáló adatot, megnevezését, kódját,
- a biztosított nevét, TAJ-át,
- a vizsgálatra vagy gyógykezelésre felkért szolgáltató nevét, intézményi azonosító kódját,
- a beutaló orvos által végzett ellátást azonosító naplósorszámot, a beteg rövid kórelőzményét,
- a beutaló diagnózis szöveges leírását, kódját, konzíliumi beutaló esetén a konkrét kérdést,

f) annak megjelölését, hogy a beutalt biztosított tekintetében rendelkezik-e az adott szakellátás tekintetében a c) pont szerinti egészségügyi szolgáltató területi ellátási kötelezettséggel,
g) a beutaló kiállításának dátumát,
h) engedélyköteles külföldön történő gyógykezelés esetén az igénybe venni kívánt beavatkozás OENO kódját.

A beutalónak - a kötelező tartalmi elemein túl - tartalmaznia kell

- a) azt a tényt, hogy a beutaló orvos a biztosítottat a keresőképtelenségével összefüggő betegsége miatt soron kívül utalja be
- b) azt, hogy a biztosított keresőképtelensége ugyanazon betegségből adódóan folyamatosan hány napja áll fenn, valamint
- c) a biztosított táppénzes naplóját.

A beteg előjegyzés során felveszik és rögzítik a beteg azonosító és elérhetőségi adatait, valamint az előjegyzéshez szükséges alábbi adatokat,

- név
- lakcím
- anyja neve
- születési hely, idő
- TAJ szám
- telefonszám
- e-mail cím
- szakrendelés időpontja
- melyik szakrendelésre, milyen vizsgálat érdekében kíván megjeleneni a beteg.

Ha a személyes adat nem áll rendelkezésre, fiktív adatok kerülnek a rendszerbe. (pl. baleset vagy eszméletlen beteg esetén.) Sürgősség esetén adatok rögzítése párhuzamosan történik az ellátás megkezdésével. A betegfelvétel során kerül sor a TAJ szám on-line ellenőrzésére a NEAK OJOTE rendszerében, amelynek eredményéről üzenetet küld a NEAK rendszere. Rögzítésre kerül az ellenőrzés eredménye. TAJ szám hiányában ez nem történik meg, egyébként a folyamat a rendszer háttérében zajlik le és színekód a visszajelzés a beteg törzsadatai mellett.

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:

- a) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- b) a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is.
- c) a gyógyító tevékenység finanszírozásával kapcsolatos tevékenységek elszámolása a beteg biztosítójával.

Adatainak kezeléséről a szakrendelésre, felvételre jelentkezőt tájékoztatni kell. Ha telefonon foglalt időpontot a beteg és még nem járt az intézményben, akkor csak a telefonbeszélgetés során történhet tájékoztatás. Az Intézményben, illetve az Intézmény honlapján a tájékoztató elérhető.

Az időpontfoglalás adatait az intézmény 2 évig őrzi meg.

Az egyes ellátások adatok hiányában is kötelezőek. Ilyen esetben utólag ki kell deríteni az adatokat külső szerv által lefolytatott hatósági eljárás keretei között. A nem kötelező ellátásoknál adatok hiányában időpontfoglalás, szakrendelésre bejelentkezés, gyógykezelés igénybevétele nem lehetséges.

Az adatkezelés jogalapja: 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 4, 9, 12. §-ai, 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről 9/G. §-a, azaz jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

2.2. Az egészségügyi dokumentáció

A beteg vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát.

Az egészségügyi dokumentáció vezetése a kezelőorvos kötelezettsége. A rendszerhez a szakdolgozó és a recepciós feladatokat ellátó dolgozó is hozzáférhet. A dokumentáció vezetése az Intézmény által üzemeltetett Hospitály elnevezésű programban történik.

Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni

- a) a betegnek az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben meghatározott személyazonosító adatait,
- b) cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, valamint - ha a beteg kéri - a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogató nevét, lakcímét, elérhetőségét, továbbá kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
- c) a kórelőzményt, a kórtörténetet,
- d) az első vizsgálat eredményét,
- e) a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
- f) az ellátást indokló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegségeket és szövődményeket,
- g) egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezését,
- h) az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
- i) a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
- j) a beteg gyógyszer-túlérzékenységeire vonatkozó adatokat,
- k) a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,
- l) a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- m) a beleegyezés, illetve visszautasítás tényét, valamint ezek időpontját,
- n) minden olyan egyéb adatot és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

- a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- b) a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- c) az ápolási dokumentációt,
- d) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint
- e) a beteg testéből kivett szövetszövetmintákat.

Az adatkezelés jogalapja: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 136. §-a, azaz jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

Az adatok tárolásának ideje: Zárójelentés esetében 50 év, minden más dokumentum esetében 30 év, képalkotó diagnosztikai felvétel esetében 10 év.

A beteg az ellátás befejezését követően az egészségügyi dokumentáció (vizsgálati lelet, ambuláns lap,) egy példányát, a zárójelentés 2 példányát átveszi. Az ellátást követően a beteg, vagy közeli hozzátartozója meghatalmazás alapján, vagy meghatalmazottja – írásbeli kérésre - a beteg dokumentációjába a jelen szabályzatban rögzített módon betekintést nyerhet, valamint azokról másolatot kaphat.

A gyermekek vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a gyermekek személyes

adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte (GDPR 8. cikk (1) bekezdés).

A cselekvőképes beteg, valamint a 16. életévét betöltött közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy - írásképtelensége esetén - két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozással megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit tájékoztatni kell, illetve ezen meghatározott személy megjelölésével vagy anélkül bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve a tájékoztatásból. (az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 16. § (1), (6) bekezdések)

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult – az Intézménynek azonban nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

2.3. Hozzá tartozó adatainak kezelése

A betegellátás különleges helyzeteiben a beteg hozzátartozója, gondozója és egyéb harmadik személyek bekapcsolódnak az adatkezelési folyamatba, különösen fekvőbeteg ellátás igénybevétele esetén.

A hozzátartozó kezelt adatai: név, telefonszám.

Az adatokat nem kötelező megadni, de ez esetben a hozzátartozót nem tudják értesíteni szükség esetén. Az adatok beteg általi megadása esetén a betegnek kell nyilatkoznia arról, hogy a hozzátartozóját szabályszerűen értesíti az adatnak kezeléséről.

Az adatkezelés jogalapja a hozzátartozó feltételezett hozzájárulása, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 12. § (5) bekezdése, 99. § (2) bekezdése, valamint a 136. § (2) bek. b) pontja - mindazon egyéb rendelkezésekre is tekintettel, amelyek a beteg által megjelölt személy értesítését írják elő (pl. 12. § (3) bekezdése, 25. § (7) bekezdése, 99. § (2) bekezdése - GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

Az adatkezelés időtartama: 30 év.

2.4. Várólista és betegfogadási lista

Az intézményben - amennyiben a biztosított egészségi állapota nem indokolja az azonnali ellátást - a betegellátás sorrendjét szakrendelésenként, az ellátás igénybevételeének időpontjával meghatározó listát kell vezetni. A betegfogadási listára történő felkerülést a beteg, a beteg beleegyezése esetén háziorvosa vagy kezelőorvosa kezdeményezheti személyesen, telefonon vagy elektronikus úton.

Fekvőbeteg ellátás esetében a betegek felvétele nem azonnali, a helyek korlátozott száma miatt a jelentkezőket az intézmény várólistára teszi. Intézményi várólistát és intézményi előjegyzési listát a 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet 19. számú mellékletben meghatározott ellátások esetében kell vezetni (9/G. §) a 287/2006. Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján a 287/2006. Korm. rendelet 5. számú mellékletében és az 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.) 20. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetekben. Ehhez kapcsolódik még a napi várólista és betegfogadási lista online küldése az NEAK-nak.

Az adatkezelés célja: A folyamatos betegellátás biztosítása és a rendszeres orvosi kontroll biztosítása.

Kezelt adatok köre: a beteg családi és utóneve, neme, születési éve, lakóhelye, társadalombiztosítási azonosító jele és az ellátásra való jogosultság sorrendje.

Az adatkezelés jogalapja: az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet 19. számú melléklet, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény. 9. § (2) bekezdése - GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

Az adatkezelés időtartama: 50 év.

2.5. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Az ellátás során az Adatkezelő rögzíti a kezelést igénybe vevő személy (érintett) személyes-, illetve a kezelés szakszerű lefolytatása céljából szükséges egészségügyi adatait. Az érintett vagy törvényes képviselője az egészségügyi és a személyazonosító adatokat az Adatkezelővel, mint egészségügyi szolgáltatóval kötött szerződés teljesítése érdekében adja meg az Adatkezelő részére.

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - a kötelezően felveendő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

Az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy a kezelést végző orvos utasításának megfelelően, illetve a feladatai ellátásához szükséges mértékben vehet fel egészségügyi adatot.

Az adatkezelő az orvosi titkot köteles megtartani.

Mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha

- a) az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
- b) az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

Az Intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók, amennyiben az az érintett egészségügyi állapotának érdekében szükséges, kivéve, ha ezt az érintett írásban tett nyilatkozatában megtiltja. A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés érdekében feltétlenül szükséges.

Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható.

A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül tájékoztatja.

Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok kivételével - önkéntes.

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az Intézményhez, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül csak az lehet jelen, akinek jelenlétéhez az érintett hozzájárul, kivéve, ha erről jogszabály máshogy rendelkezik.

Az érintett hozzájárulása nélkül is jelen lehet, aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte, akinek erre a főigazgató vagy az adatvédelmi tisztviselő szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott.

2.6. Gyógykezelés során jelen lévő személyek

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával:

- más személy, ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényli,
- a rendőrség hivatásos állományú tagja, amennyiben a gyógykezelésre fogvatartott személy esetében kerül sor,
- a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a gyógykezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben szabadságelvonással járó büntetését tölti, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van,
- ha bűnüldözési érdekből a beteg személyi biztonsága ezt indokoltá teszi, és a beteg nyilatkozattételre képtelen állapotban van.

Fent meghatározottakon felül jelen lehet az,

- aki a beteget az adott betegség miatt már kezelte,
- akinek az Intézmény vezetője (főigazgató) szakmai ok miatt engedélyt adott. A gyógykezelt személy kifejezett tiltakozásának ebben az esetben helyt kell adni.

Az egészségügyi szakember-képzés céljából az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulásával lehet jelen a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakiskola vagy egészségügyi szakközépiskola hallgatója, valamint tanulója. A hozzájárulást a gyógykezelt személy szóban is megteheti a kezelést végző orvosnak.

2.7. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség, a beteg joga a tájékoztatáshoz

A betegellátás megkezdése előtt a beteget tájékoztatni kell az Intézmény adatvédelmi rendjéről. A beteg tájékoztatása az adatvédelemről a kezelést végző orvos kötelessége. A beteg dokumentációjához csatolni kell a beteg esetleges korlátozó nyilatkozatát is.

A gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg kezelését végző orvos adja meg. A beteg gyógykezelésének ápolási vonatkozásairól az őt ellátó egészségügyi szakdolgozó is felvilágosítást adhat. Szakdolgozó, illetve más dolgozó a beteg gyógykezeléséről tájékoztatást nem adhat, kivéve, ha a beteg kezelését végző orvos erre az adott beteg esetében felhatalmazta. A tájékoztatás személyesen történik.

A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül tájékoztatja. A pszichiátriai beteg esetében kivételesen korlátozható a betegnek az egészségügyi dokumentáció megismeréséhez való joga, ha alapos okkal feltételezhető, hogy a beteg gyógyulását nagymértékben veszélyeztetné, vagy más személy személyiségi jogait sértené az egészségügyi dokumentáció megismerése. A korlátozás elrendelésére kizárólag az orvos jogosult. A korlátozás elrendeléséről a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A beteg jogosult:

- a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni;

- az egészségügyi dokumentációba betekinteni;
- az egészségügyi dokumentációról kivonatot/másolatot készíteni, saját költségére illet kapni;
- egészségügyi adatairól indokolt célra - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni;
- adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni;
- a jogszabály által előírt esetekben zárójelentést kapni.

A beteg ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személy, az ellátás befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy jogosult a másolat kiadásának kérésére, illetve átvételére.

Az érintett halála esetén - ha korábban másként nem rendelkezett - törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezelésével kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint azokról másolatot kapni. A jogosultságot a kérelmező okirattal köteles igazolni.

A másolat(ok) kiadása kizárólag eredeti, teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt kérelem alapján történhet. A kérelem eredeti példányát az ügyirathoz (kórlaphoz) csatoltan kell őrizni.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása esetén a kért dokumentumokat a rendszerben rögzítettek szerint kell kiadni. A dokumentumok kiadásáért az adatvédelmi tisztviselő felel. A kiadás tényét a dokumentációban, és külön nyilvántartásban rögzíteni kell. A kiadást megelőzően az átvevő személyazonosságát, vagy meghatalmazását igazolni köteles. Az igazolás tényét az átvevő személyi adatainak és személyi igazolvány számának rögzítése mellett fel kell vezetni. Amennyiben más, felhatalmazott személy kéri ki a dokumentációt, akkor a felhatalmazás dokumentumát is csatolni kell a betegdokumentációhoz.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása kizárólag a főigazgató engedélyével történhet az alábbi esetekben:

- a. Rendőrhatóság, vagy más hatósági szerv megkeresése;
- b. Ügyvédi megkeresés;
- c. Az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igénnyel kapcsolatos megkeresés.

2.8. Az orvosi titok védelme

Az Intézményt, mint szolgáltatót, valamint a vele munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség tehát nemcsak a kezelést végző orvost, illetve a szakdolgozókat köti, hanem a szolgáltató minden dolgozóját. A szolgáltatót – az igazságügyi orvos szakértő kivételével - a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a beteg gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek. A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg, vagy törvényen alapuló adatszolgáltatási kötelezettség, továbbá a jelen adatvédelmi tájékoztatóban rögzített személyek részére történő adattovábbítás, az általuk kezelt adatok erejéig.

2.9. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

A betegellátó haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek az egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja

merül fel. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva kérheti az érintett személyazonosító adatait.

Kötelező járványügyi intézkedés foganatosításához nincs szükség a beteg beleegyezésére, azonban a beteget - az eset körülményeihez képest - ekkor is megilleti a tájékoztatáshoz való jog

Az adatkezelés és adattovábbítás jogalapja: az egészségügyről szól 1997. évi CLIV. törvény 56. §-a

2.10. Diagnosztikai tevékenység adatkezelése

Képzéssel kapcsolatos és egyéb (pl labor, szövettan, patológiai minták, CRC szűrés stb) diagnosztikai tevékenységek értendőek ide. Írásbeli vizsgálatkérés során a beküldő orvos kitölti a vizsgálatkérő lapot vagy a beutalót, amelyen a mindenkori NEAK előírás szerinti adatokat fel kell tüntetni, illetve a kért vizsgálatokat. Integrált rendszerek esetén az Intézményi és diagnosztikai informatikai rendszer összekapcsolása révén jutnak el a kérő munkahelyekről a kérések a diagnosztikai teljesítőhelyre. A vizsgálat eredményének közlése írásban, papír alapú leleten, adathordozón, illetve online módon történik. A diagnosztikai vizsgálatokat és szakorvosi konzíliumokat elektronikusan a Hospitely rendszeren keresztül kéri meg az osztályok. A Hospitely rendszerben jogosultságot kaphat a konziliárius orvos a konzíliumi adatok bevitelére. A bevitt adatok az ambuláns lapra, kórlapba és a zárójelentésbe beemelhetők.

Az adatkezelés jogalapja: az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4, 9, 12. §-ai, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 136. §-a.

Az e tevékenység során kezelt adat az egészségügyi dokumentáció releváns része az 1997. évi CLIV. törvény 136. § alapján.

Az adatkezelés időtartama: 10 év.

2.11. A beteg halála esetén történő adatkezelés

Kórbonctani vizsgálatot kezdeményezhet az elhunyt kezelőorvosa, a helyszíni halottvizsgálatot végző orvos vagy rendkívüli halál esetén a kirendelt hatósági szakértő. A boncolás mellőzését kérheti a legközelebbi hozzátartozó. A boncolást a kérés ellenére is el lehet rendelni felső vezetői döntéssel vagy hatósági megkeresésre. Intézményen belüli elhalálozás esetén, papír alapon szolgáltatnak adatot a helyi önkormányzatnak a halotti anyakönyvi kivonat kiállításához

Az adatkezelés időtartama: Zárójelentés 50 év, minden más dokumentum esetében 30 év, képzéssel kapcsolatos diagnosztikai felvétel 10 év.

2.12. Foglalkozás-egészségügyi ellátás adatkezelése

A foglalkoztató foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátására szerződést köthet az Intézménnyel. Az intézmény által végzett foglalkozás-egészségügyi vizsgálat során történő adatkezelés, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szabályainak értelmében történik. A véleményt a munkaköri alkalmasságot véleményező szerv az "Elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági vélemény" elnevezésű nyomtatványon közli a munkáltatóval, a szakképző és felsőoktatási intézménnyel, az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivattal és a fővárosi és megyei kormányhivatal állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatalával.

Adatkezelés jogalapja: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51.§ (4) bekezdés, 33/1998.NM rendelet 14.§.(1) bekezdés.

A kezelt adatok köre megegyezik a jelen fejezet 3.1. pontjában felsoroltakkal

Adatkezelés időtartama: 30 év, – a jogszabályban meghatározott biológiai tényezők hatásának kitett alkalmazott esetén 40 év

2.13. Az egészségügyi és személyes adatok tárolásának módja, az adatkezelés biztonsága

Az Intézmény számítástechnikai rendszerei és más adatmegőrzési helyei a székhelyén és adatfeldolgozóinál található meg. Az Intézmény a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- változatlanlansága igazolható (adatintegritás);
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.

Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Intézmény a technika mindenkor fejlettségére tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt. Az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzatát jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

Az Intézmény az adatkezelés során megőrzi

- a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használnak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

Az adatokat keletkezésükkor, megfelelő minőségű (elsősorban információ technológiai) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért és pontosságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) személy felel.

Az Intézménynél felvett és tárolt egészségügyi dokumentációt - a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek kivételével - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt a nyilvántartást meg kell semmisíteni. A képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

Az egészségügyi dokumentációt az Intézmény szakorvosa, valamint a közreműködői által az Intézmény által alkalmazott információs (Hospitaly) rendszerben kell kezelni és tárolni. Amennyiben az adatok fizikailag is kinyomtatásra kerülnek, úgy azokat rendezett, visszakereshető formában, zárható körülmények között kell tárolni. A dokumentumokat a véletlen megsemmisüléstől, illetve szándékos károkozástól óvni kell, illetve ezen események megelőzésére a lehetőségek korlátait figyelembe véve mindent el kell követni a megsemmisült, vagy eltűnt dokumentumok reprodukálhatóságát – a lehetőségek figyelembevételével - biztosítani kell. A rendszernek biztosítania kell az adatok visszakereshetőségét.

2.13.1. Az egészségügyi adatok kezelésére jogosultak köre

A beteg személyi és egészségügyi adataihoz, dokumentációjához az alábbi személyek férhetnek hozzá:

- főigazgató,
- orvos igazgató
- gazdasági igazgató
- ápolási igazgató
- osztályvezető főorvos
- a kezelőorvos;
- az ellátásért felelős, abban résztvevő egészségügyi szakszemélyzet;
- az ellátáshoz közvetlenül kapcsolódó egészségügyi szakszemélyzet (recepció munkatárs)
- az adatfeldolgozást végző Informatikai munkatárs az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény előírásainak figyelembevételével;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott szervezetek, személyek;
- az Intézmény adatfeldolgozói, az általuk végzett adatfeldolgozáshoz igazodó mértékben
- adatvédelmi tisztviselő.

2.13.2. Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

A fizikailag kinyomtatott, manuálisan kezelt betegdokumentációt (zárójelentések, leletek, ambuláns- és járóbetegellátási dokumentációk), az Intézmény irodájában, irattárában el kell zárni. A tárolók zárhatóságát és a rendszeres zárás ellenőrzését biztosítani kell.

A dokumentációs anyag tárolási helyein a tűzvédelmi előírások és óvórendszabályok betartása kötelező.

A megsérült, elveszett adatok visszaállítását és annak mértékét - a lehetőségek felméréseivel, indoklásával és mérlegelésével – a főigazgatóval egyeztetve az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi tisztviselő rendeli el írásban.

Amennyiben a visszaállítás - reális módon - nem valósítható meg, arról az adatvédelmi tisztviselő írásos feljegyzést készít, melyet az ügyviteli rendszerben „Adatvédelem” iktatási jelzéssel archiválnak.

A visszaállításról - amennyiben az méltányos és megoldható -, a mulasztásért felelős köteles gondoskodni. A méltányosság és a személyes felelősség eldöntése az adatvédelmi tisztviselő hatáskörébe tartozik.

2.13.3. Az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés esetén

Az Intézmény által kezelt elektronikus rendszerben tárolt adatok védelméért az Intézmény adatvédelmi tisztviselője felelős.

Az elektronikus adatkezelési rendszerhez való hozzáférés kizárólag a bejelentkezési eljárás sikeres végrehajtása után lehetséges. Ennek során az adatkezelő - a kezelőorvos - a rendszerbe elkülönített azonosítójával lép be az adatkezelési rendszerbe és ezt követően felviszi az általa kezelt beteg személyes adatait, valamint a szakmai szabályok szerint az egészségügyi adatokat.

Az ellátás végeztével a felhasználó kilép a rendszerből, ezáltal a további adathozzáférés nem lehetséges.

2.13.4. Az adatkezelők jogosultságának nyilvántartása, felelősség az adatok pontosságáért

Az adatkezelők jogosultságait az adatkezelési rendszer rögzíti és tartja nyilván.

Az adatkezelési rendszer tulajdonságából kifolyólag minden felhasználó csak a jogosultsági rendszeren keresztül férhet hozzá bármilyen adathoz.

Betegdokumentációról kért másolatok nyilvántartásáért az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

Az adatok pontosságáért az adatokat származtató és rögzítő munkatárs a felelős.

Az adatok bevitelkor az egészségügyi dokumentáció vezetésére vonatkozó szakmai előírások és protokollok rendelkezéseit maradéktalanul be kell tartani.

2.13.5. A Hospitally program használata alapján történő adatkezelés

Az Intézmény a Hospitally programot az alábbi tevékenységekhez használja:

- az érdekeltek (a szolgáltatást igénybevevők) adatainak felvétele, tárolása
- a betegek előjegyzése a választott szakorvos rendelésére
- az orvosi vizsgálatok, diagnózisok tárolása, lelet készítése, nyomtatása
- a felállított diagnózis alapján beutaló készítése, nyomtatása, recept írása

A program az Intézménynél, mint egészségügyi szolgáltatónál minden egészségügyi szolgáltató tevékenységet végző számára intranetes hálózaton keresztül – külön jelszó használatával – elérhető.

A program képes arra, hogy az adatokban bekövetkező változásokat naplózza.

A programban az érintett természetes személyazonosítóin és egészségügyi adatain kívül az alábbi adatok is feltüntetésre kerülnek:

- a beteget ellátó- neve
- az ellátás típusa (akut, sürgősségi vagy nem sürgősségi)
- az orvos által felvett anamnézis (kórelőzmény)
- az epikrízis (egy beteg kórtörténetének rövid kivonata)
- a terápia leírása
- a rendelt gyógyszerek megnevezése és szedési javaslatuk
- az igénybevett ellátás alapján fizetendő térítési díj

2.14. Az Intézmény szolgáltatásszervező cégekkel való kapcsolattartása

A szolgáltatásszervező cég a tevékenysége keretében az adott biztosító által értékesített szolgáltatásfinanszírozó egészségbiztosítási termékekhez kapcsolódó szolgáltatás- és szolgáltatásszervező tevékenységet végez vagy az Intézményt közvetlenül bízta meg dolgozója ún. menedzserszűrésével. A biztosító ügyfelei, valamint a munkáltató által kijelölt munkavállalók egészségügyi ellátást vehetnek igénybe. Az egészségügyi ellátás lehet járó – vagy diagnosztikai vizsgálat, terápiás eljárás, szűrővizsgálat, az adott terméktől függően. Az egészségügyi ellátást a szolgáltatásszervező cég írásbeli szerződés alapján egészségügyi szolgáltatók igénybevételével biztosítja a Biztosítottak részére.

Az egészségügyi ellátások megszervezését a szolgáltatásszervező (biztosító, egészségpénztár vagy munkáltató cég) vagy maga a biztosított bonyolítja le. Az egészségügyi szolgáltatás díját utólag a szolgáltatásszervező, illetve bizonyos esetekben közvetlenül a vele szerződött egészségpénztár, vagy maga a munkáltató fizeti meg az Intézmény, mint szolgáltató részére.

Minden egyes ellátásról az Intézmény ambuláns lapot vagy zárójelentést állít ki, amelyet a kezelőorvos aláír és lepecsétel, a biztosított (ellátott) által is aláírt dokumentációból a biztosított a helyszínen kézhez kap 1, illetve 2 példányt a zárójelentésből. Az orvosi dokumentációba egy példányt a medikai rendszerből pdf formátumban a szolgáltatásszervező részére a megadott web felületre az Intézmény feltölti. Előzetes egyeztetés alapján az Intézmény biztosítja a betekintés jogát a szolgáltatásszervezőnek, illetve a biztosított által támasztott bármilyen követelés esetén

annak hiteles másolatát papír alapon egy alkalommal díjmentesen a biztosított vagy a szolgáltatásszervező rendelkezésére bocsátja.

Az Intézmény köteles biztosítani a szolgáltatásszervező és a biztosító számára az ellenőrzés lehetőségét mind az egészségügyi ellátással, mind pedig az ezzel összefüggő adminisztrációval kapcsolatban. Ezen ellenőrzés alkalmával a szolgáltatásszervező és a biztosító köteles betartani a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályokban és jelen szabályzatban megfogalmazott előírásokat. Az ellenőrzésen a szolgáltatásszervező, a biztosító, azok adatvédelmi tisztviselői által a fenti ellenőrzésekkel vagy vizsgálatokkal kapcsolatban szerzett vagy létrehozott információk szigorúan bizalmasak maradnak (kivéve olyan információkat, amelyeket valamely szabályzó hatóságnak át kell adni vagy azokat az Irányadó jog más módon előírja). Az Intézmény ezen ellenőrzések alkalmával köteles a hatályos szabályok szerint, adatvédelmi szabályzatának betartásával együttműködni a szolgáltatásszervezővel, a biztosítóval. Ennek keretében az Intézmény köteles a szolgáltatásszervezőnek és a biztosítónak lehetőséget biztosítani a velük kötött szerződés szempontjából releváns adatokat tartalmazó adatbázisba való betekintésre a biztosítottak a biztosított nyilatkozaton meg tett írásbeli hozzájárulása alapján.

2.15. Az EESZT rendszer használata

Az egészségügyi ágazat számára létrehozott Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Teret (EESZT) szakmai felhasználók érhetik el, és ők is csak a végzettségüknek és szerepkörükhöz rendelt jogosultságoknak megfelelő tartalommal. A belépéshez egyedi azonosító szükséges. Az EESZT szolgáltatásait a rendszerhez csatlakozó, intézményi medikai informatikai rendszerükön keresztül használhatják.

Az e-egészségügyi szolgáltatások biztosítják a magyar egészségügyi ellátók számára, hogy a betegadatok egységes elérésével minden ellátási szinten, a megfelelő információk birtokában a lehető leghatékonyabb kezelést, ellátást kapják a betegek. Az EESZT szolgáltatásait minden ellátó a medikai rendszerén keresztül használja, vagy szükség esetén, szűkített funkcionalitással, a kizárólag szakmai felhasználók által elérhető ágazati portál felületén.

Az ágazati portál publikálja a közhiteles törzsadatokat is, amelyek történeti sorrendben, verziókezeléssel és időpecséttel megjelölve, akár hitelesítési dokumentummal együtt tölthetők le.

A digitális önrendelkezés keretében minden ellátottnak lehetősége nyílik, hogy bármely kormányablak ügyintézőjénél ugyanazokat az önrendelkezési szolgáltatásokat vegye igénybe, mint amiket ügyfélkapus regisztrációval a Lakossági portálfelületen tehetne meg.

Az EESZT rendszer *eRecept* modulja olyan központi szolgáltatásokat valósít meg, amelyek lehetővé teszik a vényrendelés és kiváltás valamennyi – az ártámogatáson kívüli – központi funkciójának támogatását.

A kialakított folyamatok lényege az, hogy a vényrendelési esemény (a megfelelő vénytartalommal együtt) az EESZT-ben tárolt adatbázisba kerül, ahonnan az expedáló le tudja kérdezni a beteg érvényes vényeit, és a kiadás után a kiadott készítményt jelenti a modulnak.

A kiváltás vagy a páciens TAJ száma alapján, vagy az átruházható felírási igazolással lehetséges. TAJ alapon kizárólag maga a páciens válthatja ki vényeit, és a TAJ kártya mellett fényképes személyazonosító igazolványt is fel kell mutatnia. Amennyiben a páciens rendelkezik eSzemélyi igazolvánnyal, akkor csupán erre az igazolványra van szükség.

A kezelőorvos és az expedáló dolgozó az adatvédelmi szempontok érvényesülése mellett (jogszabályi előírások és a beteg által megadott önrendelkezési szabályok) férhet hozzá a rendszerben tárolt adatokhoz. A modul valamennyi eseményt (felírás, foglалás, kiváltás és ezek logikai törlése, valamint lekérdezés) rögzít a hozzáférési naplóban, melyet az érintett beteg megtekinthet.

Az *eProfil* modul biztosítja, hogy nyilván lehessen tartani a páciensekre legjellemzőbb egészségügyi összefoglaló adatokat, egészségügyi profiljukat (Health Characteristic). Az itt tárolt információk – az EESZT több moduljával ellentétben – nem a páciensek egészségügyi eseményeinek adatai, hanem a páciensre magára jellemző egészségügyi összefoglaló.

Tartalmukat tekintve a bejegyzéseknek két fő követelménynek kell megfelelniük:

A páciens élete során felmerült olyan egészségügyi eseményt, betegséget, orvosi beavatkozást, stb. nyilván kell tartani, ami hosszú ideig befolyásolja az egészségügyi állapotát, illetve az esetlegesen szükségessé váló vizsgálatokat és kezeléseket.

Minden olyan egészségügyi (és az egészségügyi ellátást befolyásoló) információt tartalmaznia kell a szükséges időtartamig, ami fontos lehet az egészségügyi ellátás során.

A bejegyzések egy, a rögzített szerkezetnek megfelelő egységes, konszolidált formában tartalmazzák és jelenítik meg azokat az információkat, amelyek fontosak az egészségügyi ellátás során.

A bejegyzések megtekintésének esetei is két fő kategóriába sorolhatók:

- Sürgősségi ellátás során a legfontosabb egészségügyi információk gyorsan és összefoglalva legyenek elérhetők.
- Egyéb ellátás során azon információk, amelyek befolyásolják az ellátást, egységes formában álljanak rendelkezésre.

Az adattár, mint szolgáltatás kettős célt szolgál ki. Egyrészt lehetővé teszi, hogy sürgősségi esetben az aktuális ellátás tekintetében kiemelt jelentőségű egészségügyi jellemzők hatékonyan rendelkezésre álljanak az ellátó személyzet számára. Másrészt bármilyen más ellátás során is konszolidált módon teszi áttekinthetővé azokat az egészségügyi adatokat, amelyek hosszú távon érvényesek, illetve változásuk nyomon követése kiemelt jelentőséggel bír.

Az *eProfil*ban kezelt adatok jellemzően nem, vagy ritkán változnak, és az ellátott egészségi állapotára hosszú távon jellemzőek. Ezekben az adatcsoportok tartozik például az allergiák, gyógyszerérzékenységek, implantátumok, krónikus betegségek, gondozásban történő részvétel, megállapított betegségek, elváltozások, aktuális gyógyszerelés adatai.

Az *eProfil*ba Adatkezelő vihet fel adatokat. Azonban az ellátott, az önrendelkezés keretében rendelkezhet ennek megtiltásáról. Az EESZT lakossági felületén beállíthat teljes tiltást az *eProfil*jára, így sem adatokat bevinni, sem lekérdezni nem lehetséges. Megtilthatja új adat beküldését, ez esetben a korábban felvitt adatok lekérdezhetőek maradnak, vagy visszaállíthatja az alapértelmezést, miszerint a beküldés és lekérdezés is engedélyezett. Az *eProfil*ba történő adatfelvételt megelőzően Adatkezelő a tiltakozás jogáról az érintettet kioktatja.

Az *eKórtörténet* lehetővé teszi az egyes ellátási események kapcsán keletkező egészségügyi dokumentumok központi tárolását és visszakeresését. Az esettörténet csak az ellátási dokumentációkat tárolja, az ellátás során keletkezett egyéb dokumentáció tárolása az EESZT más moduljaiban történik.

Kétféle módon helyezhető el dokumentum az *eKórtörténet*ben:

- Fizikailag tárolt (belső) dokumentum, amiket az EESZT *eKórtörténet* modulja tárol.
- Hivatkozás formájában tárolt (külső) dokumentum, amelyeket az EESZT más moduljai tárolnak.

Az *eKórtörténeti* dokumentumok hierarchikus rendszerben tárolódnak és abban kereshetők. A páciens azonosítására szolgál a TAJ szám, mint egyedi azonosító. Az *eKórtörténet* saját, országosan egyedi, belső azonosítót rendel minden pácienshez. Az eset azonosítására szolgál az esetszám, a dokumentum azonosítására pedig a dokumentumazonosító, amelyet a beküldő rendszer – Adatkezelő rendszere – ad át az *eKórtörténet* modulnak – a beküldő rendszerben egyedi –, valamint az *eKórtörténet* saját, országosan egyedi, belső azonosítót rendel minden esethez.

Jogszábeli rendelkezés alapján az orvosi ellátás megkezdéséről és befejezéséről Adatkezelőnek jelentést kell küldenie az EESZT felé. Az események rögzítése megadja egy-egy beteg életútját az egészségügyi ellátó rendszerben a törvény által megfogalmazott történések esetében.

Az EESZT használatához szükséges azonosítás egyik fajtája (a személyazonosító igazolvány mellett) az egyszeri jelszót generáló token használata. A jelszót kizárólag Adatkezelő ismerheti és vezetője használhatja.

Az egészségügyi adatokra vonatkozó önrendelkezés állampolgári jog és felelősség. A személyes adatok védelme érdekében az EESZT rendszer lehetőséget biztosít minden TAJ számmal rendelkező érintettnek, hogy a rendszerbe bekerülő adatainak hozzáférését szabályozza. A digitális önrendelkezés lehetőségét az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 2015. évi CCXXIV. törvényben módosított rendelkezések teszik lehetővé

.Az érintett a EESZT rendszerben adatainak használatáról a bejelentkezését követően a <https://www.eeszt.gov.hu/hu/onrendelkezes> oldalon nyilatkozhat.

2.16. Betegellátással kapcsolatos adatok továbbítása

2.16.1. Adattovábbítás az intézményen belül, illetve egészségügyi intézmények között

A gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat továbbítható az intézményen belül, amely a gyógykezelés érdekében fontos. A beteg az intézményi felvételkor, vagy később rendelkezhet ennek tiltásáról. A beteget a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell. A tiltás nem érvényes akkor, ha az adattovábbítást jogszabály írja elő.

Amennyiben a beteg állapota vagy tovább szállítása indokoltá teszi, hogy a képző diagnosztikák által készített felvételeket a beteg számára az Intézmény kiadja a kezelőorvos döntése alapján és ezt a betegdokumentáción feltüntetésre kerül.

Nem továbbítható ugyanakkor a gyógykezelt személy hozzájárulása nélkül olyan adat, mely a fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségekre vonatkozik. A beteg távozásakor az ellátásával kapcsolatos adatok összefoglalásaként egy példányos zárójelentést kap. Más intézménybe történő áthelyezéskor az adatot tartalmazó dokumentumokat a beteg megkapja. Ennek akadályozottsága esetén (pl. eszméletlen beteg) a szállítást végző személyek kapják. Az egészségügyi ellátás és gyógykezelés során a személyes és az egészségi állapotra vonatkozó adatok összekapcsolása szükségszerű és elengedhetetlen. Ennek része a beteg azonosíthatóság is, vagy a felvett és kezelt adatok élő személlyel és halottal történő egyeztetése.

2.16.2. Adattovábbítás Intézményen kívülre

Az Intézményen kívülre személyes adat továbbítása csak az érintett hozzájárulásával lehetséges, kivéve:

- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény alapján
- a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény adatvédelmi rendelkezései alapján
- egyéb jogszabályi előírás alapján.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok a gyógykezeléshez kapcsolódó célból továbbíthatók és összekapcsolhatók.

A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni ameddig az

- a megelőzés,
- gyógykezelés,
- a közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele

érdekében feltétlenül szükséges.

Az egészségbiztosítási feladat ellátása érdekében a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban Ebtv.) 81. §-ában meghatározott egészségügyi adatok és TAJ-számok az egészségügyi ellátó hálózat és az egészségbiztosítási szerv között is továbbíthatók és összekapcsolhatók, a feladat ellátásához szükséges mértékben.

A továbbítás idején fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségére vonatkozó egészségügyi adatokat csak az érintett hozzájárulásával lehet továbbítani. Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is. Az Intézménynél történt minden adattovábbításról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza az Infotv. 15. § (2) bekezdésében foglaltakat.

Az adattovábbítási nyilvántartásban tárolt adatok személyes adatot érintő adattovábbítás esetén 5 év, különleges adatot érintő adattovábbítás esetén 20 év elteltével törölhetők. Az Intézmény által jogszabály rendelkezése alapján vezetett nyilvántartásból való adatközlésre irányuló megkeresést a nyilvántartás vezetéséről rendelkező jogszabályban meghatározottak szerint kell teljesíteni. Az adatkezelést végző személy bármely adattovábbításra irányuló megkeresés beérkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

Amennyiben az adattovábbítás feltételei fennállnak, az adatokat a megkeresést benyújtónak rendelkezésre kell bocsátani. Az adatok átadásával kapcsolatban felmerült költségeket a megkeresést benyújtó viseli. Az adatok átadásáról szóló jegyzőkönyv felvételéről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

2.16.3. Népegészségügyi célból történő adattovábbítás

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. tv. 16. §-a alapján a népegészségügyi célból történő adatkezelés keretében jogszabály által meghatározott kötelező adattovábbításnak van helye a jogszabály által előírt Regiszterek közül a Központi Implantátum Regiszter részére történő esetekben.

2.16.4. Egészségügyi szakember-képzés céljából történő adattovábbítás

Az egészségügyi szakember-képzés céljából az érintett (törvényes képviselője) hozzájárulásával lehet jelen a gyógykezelés során orvos, orvostanhallgató, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi főiskola, egészségügyi szakközépiskola vagy egészségügyi szakiskola hallgatója, tanulója.

Az orvos-szakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértő szerv részére az egészségbiztosítási szerv abban az esetben továbbít egészségügyi és személyazonosító adatokat, amennyiben arra az érintettnek járó társadalombiztosítási vagy szociális ellátása, kedvezményre való jogosultsága egészségi állapota alapján történő megállapításhoz, illetve ellenőrzéshez szükséges szakértői tevékenységének ellátása céljából van szükség. Az orvos-szakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértő szerv az egészségbiztosítási szervnél rendelkezésre nem álló adatok továbbítása érdekében megkeresheti a kezelő orvost.

2.16.5. Adattovábbítás nyomozóhatóság, bíróság, jegyző és egyéb hivatalos szervek megkeresésére

Az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli meghatározott szerv írásbeli megkeresésére az intézmény köteles az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait átadni a megkereső szervnek.

A megkeresésben fel kell tüntetni;

- a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat
- az adatkezelés pontos célját, kért adatok körét.

A megkeresésen minden esetben bármelyik szervtől jön a megkeresés az adatok pontos köre, időintervalluma, valamint adatkérés céljának is szerepelni kell. E nélkül adattovábbítás nem teljesíthető. Adattovábbítás a törvényben meghatározott szervek írásbeli megkeresésére történhet:

- büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatheldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
- a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.
- a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatheldolgozó szerve, a kiképzett hadkötelesek békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett hadkötelesek gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről szóló törvényben meghatározott körben.
- az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv.
- a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében.
- halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos.
- a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben, valamint a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2010. október 20-i 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv.

A kezelést végző orvos a nyomozó hatóságot a „halaszthatatlan intézkedés” jelzéssel ellátott külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésére is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott ügygel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatokról. Nyomozóhatósági megkeresések esetében a „halaszthatatlan” jelzéssel ellátott megkereséseket, illetve a látlelet kérőket a megkeresésre önmagában teljesíteni kell, ezen túlmenő megkeresések csak akkor teljesíthetők, ha a megkeresésen vagy külön okiratban ügyészi jóváhagyás szerepel.

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 24. §-a alapján az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait, ha

- az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és
- a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye.

A jelentést telefonon kell megtenni a rendőrhatalóság egységén, vagy az ellátás helye szerint illetékes kapitányság hívószámán. Ezt az adattovábbítást az adott beteg kezelőorvosának kötelessége megtenni és a dokumentációban ennek tényét rögzíteni. Az adattovábbításhoz az érintett beleegyezése nem szükséges. Az érintett első orvosi ellátójának az az orvos minősül, aki az érintettet szervezett formában először ellátásban részesíti. Az adattovábbítás nem veszélyeztetheti a sérült, vagy más beteg egészségi állapotát.

Amennyiben a sérült személyazonosító adatai nem ismertek, a sérülés tényét, illetve a kezelést végző orvos által ismert körülményeket kell bejelenteni. A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor - a gyermek védelméről és a gyámügy igazgatásáról szóló 1997. évi I. törvény 17 §-ára is tekintettel - az ellátást végző egészségügyi szolgáltató orvosa köteles az

egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha:

- feltételezhető, hogy a gyermek a sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye
- a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazásra, elhanyagolásra utaló körülményről szerez tudomást.

Az adattovábbítás az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Egészségügyi és személyazonosító adatok közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezés; gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez, vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.

2.16.6. Harmadik személyek hozzájárulása az adattovábbításhoz

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását mindig be kell szerezni.

Nincs szükség hozzájárulása:

- azokban az esetekben, amikor az érintett egészségügyi és személyazonosító adatait a betegellátó felhívására köteles átadni.
- a halálozás esetén teljesítendő statisztikai adatszolgáltatás az életben lévő házastárs személyi azonosítójának továbbításához
- a nyomozó hatóság az ügyészség, a bíróság az igazságügyi orvos-szakértő megkeresésekor, azonban polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő és szexuális úton terjedő fertőző betegségekre vonatkozó egészségügyi adat, ilyenkor sem adható ki a harmadik személy hozzájárulása nélkül.

Az érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani,

Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. tv. 6.§-a szerinti védelmét. A kezelést végző orvos az általa, vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, valamint az azzal összefüggő saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.

2.16.7. Adattovábbításra jogosultak

Az Intézményben egészségügyi és személyazonosító adatot továbbíthat:

- a főigazgató
- a kezelést végző orvos
- közegészségügyi és járványügyi célból:
 - o a kezelést végző orvos
 - o az egészségügyi szakdolgozó
 - o az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységeket végző egyéb személy.
- a hatóságok részére a jogszabályban meghatározottak szerint felhatalmazott személy, vagy
- az adatvédelmi tisztviselő

2.17. Statisztikai célú adatkezelés

Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra, személyazonosításra alkalmas módon csak az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át. Az írásbeli hozzájárulás eredeti példányát az érintett egészségügyi dokumentációjában kell megőrizni.

A nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez, az egészségpolitikai döntésekhez, az egészségügyi ellátás tervezéséhez, szervezéséhez a népegészségügyi mutatók monitorozásához, illetve a minőségi és biztonsági követelmények érvényesülésének ellenőrzéséhez szükséges, az egészségügyi ellátó hálózat által, továbbá az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott célból gyűjtött és kezelt, személyazonosításra alkalmatlan ágazati, szakmai adatok körét, az adatkezelés és az adattovábbítás rendjét a miniszter határozza meg.

Az egészségbiztosítási szerv által finanszírozási célból gyűjtött adatok kizárólag TAJ számat tartalmaznak, így önmagukban személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők és továbbíthatók.

2.18. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából kutatási kérelem alapján a tárolt adatokba be lehet tekinteni. Kutatást végezhet tudományos fokozattal rendelkező személy, továbbá, aki az Intézmény vezetőjétől kapott igazolás alapján tudományos kutatást végez.

A kutatási kérelemben meg kell határozni a kutatás megnevezését és időtartamát, a megismerni kívánt adatok körét és forrását, a kutatás célját, az adatkezelés folyamatát, az érintettek jogai érvényesíthetőségeinek biztosítékait. A kutatásra az engedélyt a főigazgató vagy az adatvédelmi tisztviselő adja meg. A kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást kell vezetni az Intézmény Titkárságán, melyet 10 évig meg kell őrizni. Tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy a gyógykezelt személy személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat, csak anonimizált adat kezelhető. Tudományos kutatás során kezelt adat az Európai Unión kívüli országba csak az érintett hozzájárulásával továbbítható, feltéve, hogy az adatok megfelelő védelme biztosított marad. A tudományos kutatás kérelmét a főigazgató részére kell benyújtani.

2.19. Betegjogi igények, tájékoztatás

A kérelmek intézése körében felmerülő kérdésekkel a jogi képviselőhöz, vagy az Intézmény jogi képviselőjéhez, az adatvédelmi tisztviselőhöz, a betegjogi képviselőhöz kell fordulni, aki megfelelő tájékoztatást, segítséget nyújt.

Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult terjeszti elő vagy jogosultságát nem igazolta vagy olyan adatok megismerését kívánja, melyekhez joga nincs, úgy kérelmet el kell utasítani.

3. Finanszírozással kapcsolatos adatkezelések

A finanszírozási teljesítmény-jelentés elszámolása az egészségügyi szolgáltató és a NEAK között létrejött szerződés alapján, az egészségügyi szolgáltató által az egészségbiztosítóhoz elektronikus úton eljuttatott teljesítmény-jelentések feldolgozása után, a finanszírozásra és utalványozásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően történik.

Finanszírozott teljesítményként a finanszírozási szerződésben meghatározott és ténylegesen teljesített, a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vett olyan egészségügyi szolgáltatás számolható el, amelynek megtérítésére más nem köteles, vagy nem kötelezhető.

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet és az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet, mint az ellátások finanszírozásának alapvető jogszabályai alapján megállapított önálló – az összetartozó ellátási esetek komplex egységeként meghatározott – finanszírozási tétel számít egy finanszírozási esetnek.

Az egészségügyi szolgáltatások finanszírozása

- a ráfordítások alapján meghatározott normán,
- az ellátandó feladatokon,
- az ellátott esetek számbavételén,
- fejkvótán,
- a nyújtott szolgáltatások teljesítményarányain,
- egyes szolgáltatások tekintetében teljesítményegységének mennyiségén,
- az előző pontokban foglaltak kombinációján

alapuló rendszerben történik.

3.1. A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

A társadalombiztosítási igazgatási szervek részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben arra az érintettnek járó társadalom biztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalom biztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt, az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészség biztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz - és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása az 1997. évi XLVII. törvény 4. § (2) bekezdés (g) pontjában foglalt célok teljesítéséhez szükséges. Az egészségügyi és személyazonosító adatokat a társadalombiztosítási igazgatási szervek kizárólag az ellátás megállapításával, folyósításával, az ellenőrzés lefolytatásával, egészségbiztosítási orvos szakértői, illetve jogorvoslati tevékenységgel megbízott dolgozója kezelheti. A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során csak egészségügyi felsőfokú szakképesítéssel rendelkező alkalmazottja ismerheti meg az érintett összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

4. Egyéb működéshez kapcsolódó adatkezelés

4.1. Beérkező dokumentumok iktatása

Iktatás céljára az iratkezelési szabályzatban meghatározott feltételek alapján megnyitott, hitelesített iktatókönyvet kell használni.

Az iktatókönyvnek kötelezően kell tartalmaznia az alábbi adatokat:

- a) iktatószám,
- b) iktatás időpontja,
- c) beküldő megnevezése,
- d) címzett megnevezése, azonosító adatai (amennyiben ismertek)
- e) érkezett irat iktatószáma
- f) irat tárgya

g) kezelési feljegyzések (elő- és utóiratok iktatószáma, mellékletek, amennyiben nem a teljes dokumentum kerül lefűzésre annak jelölése)

Az iraton és az előadói íven fel kell tüntetni az irat egyértelmű azonosítását lehetővé tevő egyedi azonosító adatot.

A személyes adatok tárolásának időtartama: 50 év.

Az adatkezelés jogalapja: adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 39. §-a – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az intézményi adatkezelés legfontosabb elveit. A tájékoztatás megtörténhet az Intézmény honlapján vagy az Intézménynél közvetlenül elérhető papíralapú dokumentumban.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

4.2. Munkaruha és cipő biztosításához kapcsolódó adatkezelés

Az intézmény a betegápolásban közvetlenül vagy közvetve résztvevő dolgozóinak, az intézmény szabályzatában meghatározottak szerint (érintettek köre) munkaruhát biztosít. A munkaruha biztosítása érdekében az Intézmény az alábbi adatokat tartja nyilván:

Kezelt adatok köre: Munkaruhára jogosult neve, foglalkoztatás helye (osztály), munkaruha felvételének időpontja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év.

Az adatkezelés jogalapja: a 2012. évi I. tv, a Munka Törvénykönyve, valamint a 1993. évi XCIII. Tv. a Munkavédelemről, azaz jogszabályi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a kinevezésben, illetve az annak mellékletét képező tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell. Pl.: a Magyar Államkincstár, mint adatfeldolgozó bérszámfejtés miatt.

4.3. Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása

A tudományos kutatás céljából az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni. A tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- betekintő neve
- betekintő lakcíme
- betekintés célja

- betekintés ideje
- betekintés engedélyezője

A személyes adatok tárolásának időtartama: az adatbetekintést követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény – GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a jogszabályon alapul.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

5. Üzleti partnerekhez, egyedi szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések

5.1. Szerződéses kapcsolatban álló partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók, stb. személyes adatainak nyilvántartása

5.1.1. Magánrendelések működése

Az Intézmény bérleti jogviszony keretében lehetőséget biztosít magánrendelések működésére az egészségügyi vállalkozással vagy egészségügyi vállalkozóval kötött szerződés alapján.

A szerződés keretében Bérbeadó biztosítja Bérelő részére a szakrendelő takarítását, kézfertőtlenítőt, kéztörölőt, kommunális és veszélyes hulladék gyűjtését és elszállíttatását, a medikai rendszer használatát és az intézmény honlapján való megjelenést is.

A kezelt adatok köre: a vállalkozó/vállalkozás neve, vállalkozó születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma.

Gazdálkodó szervezet szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utóneve, tisztsége, lakcíme, telefonszáma, email címe.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul, amennyiben a szerződés az Intézmény és a természetes személy között jön létre (GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja)

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező jelen tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

5.1.2. Egyéb szerződésben álló partnerek adatainak adatkezelése

Az adatkezelés jogcíme: szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések, szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése

Az érintettek köre: a vevőként, szállítóként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve az Intézménnyel egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatai.

A kezelt adatok köre: az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ szám, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma, vevőszáma (ügyfélszáma, rendelésszáma)

Gazdálkodó szervezet szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utónevét, tisztségét, lakcímét, telefonszámát, email címét.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul, amennyiben a szerződés az Intézmény és a természetes személy között jön létre (GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja)

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező jelen tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

5.2. Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

A személyes adatok kezelésének célja: az Intézmény jogi személy partnerével szerződés megkötése, teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke – GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja -, a partnerrel fennálló üzleti kapcsolat.

Az Adatkezelő jogos érdekét az Intézmény érdekmérlegelési teszt elvégzésével igazolta. Ennek során különös figyelmet fordított az Érintettek jogainak garantálására is.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

Az adatkezelési tájékoztató tartalmát az ügyféllel, vevővel, szállítóval kapcsolatban álló alkalmazottainak ismertetnie kell az érintett személlyel. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

6. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

6.1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, adatszolgáltatás teljesítése céljából

Az Intézmény kezeli a vevőként, szállítóként, bérbeadóként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve vele egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma.

Az adatkezelés jogalapja: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése) jogcímen alapul. – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

6.2. Kifizetői adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényben (jogszabályban) előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – alkalmazottak, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők és szerződéses kapcsolatban állók – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art. 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), ha az érintett nyugdíjas, a nyugdíjas törzsszáma. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Intézmény kezelheti az alkalmazottak egészségügyi (Szja tv. 40.§) adatait és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b./) tagságra vonatkozó adatait az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

Az adatkezelés jogcíme: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény), a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvényben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése - GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 7 év.

7. Oktatási, ill. tájékoztatási célzattal készített fotó ill. videofelvételek készítése

Az adatkezelés célja: Az Intézmény a munkavégzés folyamatáról, az általa szervezett rendezvényekről, szervezett eseményekről tájékoztató, ill. reklámfilm, valamint fotókat készíthet, melyen a résztvevők és az Intézmény dolgozói is szerepelnek. A résztvevőket és dolgozókat az Intézmény nem kötelezi a felvételeken történő szereplésre, ez kizárólag egyéni döntésük. Az Intézmény kijelenti, hogy a felvételek készítésének célja nem a rendezvényeken megjelentek, a betegek, valamint az alkalmazottak munkavégzés közbeni tevékenységének megfigyelése, és semmilyen esetben sem ábrázolja a felvételeken szereplőket negatív formában. Az Intézmény kijelenti, hogy a felvétel nem sérti a betegek és dolgozók személyhez fűződő, a jó hírnév, a becsület, illetve az emberi méltóság védelméhez fűződő jogait.

A kezelt adatok köre: Fotó, videó, ill. hangfelvétel

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelő – érdekmérlegelési tesztet alátámasztott – jogos érdeke, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja.

Az adatkezelés időtartama: A felvétel készítés okául szolgáló rendezvény, vagy az oktatás céljának eléréséig.

8. Marketing tevékenység, bemutatók

Az adatkezelés célja: Az Intézmény az általa végzett tevékenység bemutatása céljából bemutatónapokat szervezhet, reklámtevékenységet folytathat, melynek célja az Intézmény magas szintű ismertségének biztosítása. Ennek érdekében az Intézmény a tevékenységét ismertető bemutatóanyagokat biztosít,

A kezelt adatok köre: Fotó, videó, telefonszám, szakmai információk

Az adatkezelés jogalapja: Az érintett önkéntes hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja.

Az adatkezelés időtartama: Direkt marketing hozzájárulás esetében a felhasználó hozzájárulásának visszavonásáig, de maximum 24 hónapig. Számviteli bizonylat keletkezése esetén a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően 8 év.

9. Külföldre történő adattovábbítás

Személyes adatot az Intézmény harmadik országban működő adatkezelő részére akkor továbbít, ha ehhez az érintett személy kifejezetten hozzájárult, és a harmadik országban biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Ennek alapján az EGT országokba történő adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarországon belüli adattovábbításra kerülne sor.

10. Az Intézmény WEB lapja

Az Intézmény weblapjainak címe: www.misszio.hu

Az Intézmény WEB lapján az érdeklődők az Intézmény szolgáltatásairól tájékozódhatnak. A WEB lap sütiket nem használ, kizárólag az Intézményről ad statikus információkat.

Az adatkezelés célja: A Honlapon elérhető szolgáltatások működtetése, az Intézmény jogos érdeke

Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke, tevékenységének népszerűsítése.

A személyes adatok tárolásának időtartama, a jogviszony megszűnését követő 5 év.

11. Az Intézmény facebook oldalán történő adatkezelés

Az Intézmény facebook oldala (<https://www.facebook.com/MisszioRehab/>) az Intézmény tevékenységének népszerűsítésére, az Intézmény ismertségének széleskörben való elterjesztésére szolgál.

A facebook oldalon keresztül az Intézménnyel kapcsolat létesíthető, a posztok kommentálhatóak és megoszthatóak.

Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke, tevékenységének népszerűsítése, az érintettek időpontfoglalásának egyszerűsítése.

A személyes adatok tárolásának időtartama, a jogviszony megszűnését követő 5 év.

12. Egyéb célból történő adatkezelés

Amennyiben a szervezet olyan adatkezelést kíván végezni, amely ebben a szabályzatban nem szerepel, előzetesen ezen belső szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új adatkezelési célnak megfelelő rész-szabályokat hozzákapcsolni.

Az Intézmény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény 15. § alapján az adatkezelésekről és a hozzájuk kapcsolódó adattovábbítási folyamatról adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartást vezet

III. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet – a Szabályzatban: Rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló
- 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről
- 1997. évi CLIV. törvény egészségügyről
- 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyve
- 2009. évi CXV. törvény az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről
- 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről
- 2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről
- 1993. évi XCIII. törvény a Munkavédelemről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Veresegyház, 2023. március 10.

.....
főigazgató



IV. Mellékletek:

1. számú melléklet: Egészségügyi dokumentáció kikérő lap
2. számú melléklet: Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók nyilvántartásának adatkörei
3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató betegellátást igénybe vevők részére
4. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére
5. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az üzleti partnerek részére
6. számú melléklet: Nyilatkozat a szabályzat megismeréséről
7. számú melléklet: Adatfeldolgozói megállapodás minta

EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIKÉRŐ LAP

1. Beteg adatai (ellátásban részesült személy):¹

Név:
Születéskori név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
TAJ szám:
Lakcím:

2. Adatkérő (kérelmező) személy adatai:²

Név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím/Értesítési cím:
Telefonszám:
E-mail cím/telefonszám:

törvényes képviselő (szülő, gondnok stb.) ☐

meghatalmazás rendelkezésre áll ☐

hatósági kikérés:

3. Elhunyt beteg dokumentációja esetén az alábbi adatok: ²

Törvényes képviselő, örökös jogosultságának igazolása (pl. örökös minőséget igazoló okirat jellege, száma):
.....

4. A kért egészségügyi dokumentációra vonatkozó adatok:

4.1 Keletkezés helye, ideje:

Intézet:
Osztály:
Időpont/időszak:

4.2 A kért dokumentáció terjedelme, típusa (a megfelelő rész x-szel jelölendő):

- 4.2.1 Teljes egészségügyi dokumentáció ☐
4.2.2 Nem teljes egészségügyi dokumentáció: ☐

Ezen belül:

¹ Amennyiben az ellátásban részesült személy (beteg) és a kérelmező személye azonos, a 2. és 3. pontban szereplő adatokat nem kell kitölteni.

² Minden olyan esetben kitöltendő, ha a kérelmező nem saját egészségügyi dokumentáció másolatát kéri. A kérelem érvényességéhez a beteg ellátásának ideje alatt a beteg által adott írásbeli meghatalmazás, az ellátás befejezését követően a beteg által adott teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás szükséges, amelyet a KÉRELEMHEZ CSATOLNI SZÜKSÉGES!

- Zárójelentés fénymásolata ☐
- Ambuláns lap fénymásolata ☐
- Ápolási dokumentáció ☐
- Műtéti leírás ☐
- Képalkotó diagnosztikai lelet vagy ☐

Megnevezése:.....

Egyéb dokumentum:

5. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat kiadásának módja (a megfelelő rész x-szel jelölendő):

Személyes átvétel ☐

Postai úton történő megküldés ☐

Postacím:

6. Egyéb megjegyzés:

A kérelem benyújtásával kapcsolatosan a kérelmező tudomásul veszi az alábbiakat:

Az egészségügyi dokumentáció másolatainak kiadása másolási díjfizetési kötelezettséget von maga után, amelyet a kérelmezőnek az Intézet mindenkor hatályos Térítési Díj Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell megfizetnie. A másolat sürgősségi úton történő kiadása esetén az Intézmény a Térítési Díj Szabályzatában foglaltak alapján eltérő költségösszeget állapíthat meg. A másolat postai úton történő megküldése esetén a postaköltségek a kérelmezőt terhelik.

Kelt.:

Kérelmező aláírása

2. számú melléklet: Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók nyilvántartásának adatkörei

- I.
 - neve (leánykori neve)
 - születési helye, ideje
 - anyja neve
 - TAJ száma, adóazonosító jele
 - lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma
 - családi állapota
 - gyermekeinek születési ideje
 - egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- II.
 - legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
 - szakképzettsége(i)
 - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
 - tudományos fokozata
 - idegennyelv-ismerete
- III.
 - a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése
 - a munkahely megnevezése
 - a megszűnés módja, időpontja
- IV.
 - az egészségügyi szolgálati jogviszony kezdete
 - állampolgársága
 - a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
 - a szolgálati elismerés és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- V.
 - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyt foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
 - e szervnél a jogviszony kezdete
 - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
 - címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
 - a minősítés időpontja és tartalma
- VI.
 - személyi juttatások
- VII.
 - az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- VIII.
 - az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnésének időpontja, módja, a végkielégítés adatai
- IX.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai

3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató a betegellátást igénybe vevők részére

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ a betegellátást igénybe vevők részére

A jelen tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor Adatkezelő különös tekintettel vette figyelembe az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendelet rendelkezéseit.

1. Az Adatkezelő neve: Misszió Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő)

Székhelye: 2112 Veresegyház, Gyermekliget u. 30.

Adószáma: 15813822-2-13

Képviseli: Jobban Eszter mb. főigazgató

E-mail cím: titkarsag@misszio.hu

Honlap: <http://www.misszio.hu/>

Telefon: 06 / 28 / 389625

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Neve: Dr. Csapó Csilla

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 51.

E-mail címe: cscsapo@gmail.com

Telefonszáma: 06 / 30 / 6413314

A személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, hogyan és meddig használják fel, azokba hogyan és kik tekinthetnek bele.

2. Értelmező rendelkezések

adatfeldolgozó	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel
adatkezelés	a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés
adatkezelő	az Intézmény, valamint az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja

adatvédelmi incidens	a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
egészségügyi adat	egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról
érintett	az a természetes személy (ellátott), akinek a személyes adatait kezelik
GDPR	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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 (általános adatvédelmi rendelet)
harmadik fél	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak
Info tv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

3. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- az Intézmény eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is;
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- a betegjogok érvényesítése;
- egészségügyi szolgáltatások nyújtása;
- az adatkezelő és az ügyfél között létrejött szolgáltatási szerződés teljesítése, végrehajtása, a szerződés alapján vállalt szolgáltatás nyújtása;
- a szerződéssel kapcsolatos kötelezettségek és jogosultságok igazolása;
- a szerződéssel kapcsolatosan esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése, behajtása és értékesítése;
- kapcsolattartás;
- az igénybe vett szolgáltatások nyomon követése;

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az egészségügyi szolgáltatás nyújtásának elmaradása, a beteg elérhetetlensége.

4. Az érintettek kategóriája

Érintett a jelen tájékoztató szempontjából minden azonosított vagy azonosítható természetes személy, aki az Intézmény által nyújtott egészségügyi szolgáltatást igénybe veszi.

5. A kezelt személyes adatok köre:

Az Érintett személyes adatai, valamint az adott vizsgálathoz/kezeléshez, orvosi döntéshozatalhoz szükséges adatok.

6. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései, azaz jogi kötelezettség teljesítése – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a jogszabály által nem jelzett esetekben (telefonszám, e-mail cím gyűjtése) az adatkezelő és az érintett között létrejött egészségügyi szolgáltatás nyújtását célzó szerződés teljesítése, azaz GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

7. Az adattárolás határideje:

Az adatkezelés időtartama: Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. Ettől eltérően a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

Az ún. biológiai tényezők (pl. fertőző betegségek) hatásának kitett munkavállalók esetében a foglalkozás-egészségügyi szolgálat az orvosi dokumentációt az utolsó ismert kockázat expozíciója után 40 évig őrzi meg.

A fentebb nem érintett adatokat az érintett törlési kérelmének beérkezését követő 60 napon belül kell törölni.

8. Az adatok továbbítása

A gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat továbbítható az intézményen belül, amely a gyógykezelés érdekében fontos. A beteg az intézményi felvételkor, vagy később rendelkezhet ennek tiltásáról. A beteget a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell. A tiltás nem érvényes akkor, ha az adattovábbítást jogszabály írja elő.

Amennyiben a beteg állapota vagy tovább szállítása indokoltá teszi, hogy a képalkotó diagnosztikák által készített felvételeket a beteg számára az Intézmény kiadja a kezelőorvos döntése alapján és ezt a betegdokumentáción feltüntetésre kerül.

Nem továbbítható ugyanakkor a gyógykezelt személy hozzájárulása nélkül olyan adat, mely a fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségekre vonatkozik. A beteg távozásakor az ellátásával kapcsolatos adatok összefoglalásaként egy példányos zárójelentést kap. Más intézménybe történő áthelyezéskor az adatot tartalmazó dokumentumokat a beteg megkapja. Ennek akadályozottsága esetén (pl. eszméletlen beteg) a szállítást végző személyek kapják. Az egészségügyi ellátás és gyógykezelés során a személyes és az egészségi állapotra vonatkozó adatok összekapcsolása szükségszerű és elengedhetetlen. Ennek része a beteg azonosíthatóság is, vagy a felvett és kezelt adatok élő személlyel és halottal történő egyeztetése.

Az Intézményen kívülre személyes adat továbbítása csak az érintett hozzájárulásával lehetséges, a hatályos jogszabályokban meghatározott kivételekkel.

9. Az érintett jogai

Átlátható tájékoztatás

Az Érintettnek joga, hogy az őt érintő adatkezelésekről tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kapjon. Ezért az Adatkezelő minden adatkezeléssel is foglalkozó dolgozója kellő információval rendelkezik, hogy – amennyiben írásbeli tájékoztatás nem elérhető, vagy az nem ad az adott kérdésre választ, vagy az érintettnek további kérdései lennének – az adatkezelésről kielégítő információt nyújtson. Amennyiben a kérdés azonnal nem válaszolható meg vagy a kérdés elektronikus úton vagy írásban érkezett, úgy az Adatkezelő 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet olyan formában, ahogy az érintett a kérdést feltette, kivéve, ha ezt az érintett más módon kéri.

A tájékoztatás díjmentes, ezért díj nem számítható fel.

Az Adatkezelő – tekintettel az adatkezelés jogalapjára és arra, hogy az Érintetthez vonatkozó személyes adatokat az Érintettől gyűjti – az adatok megszerzésének időpontját megelőzően tájékoztatja az ügyfelet az adatkezelésről.

Hozzáférés joga

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése az Adatkezelőnél folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelő köteles kérelem esetén az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátani.

Helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Törléshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintetthez vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő kezelte
- az Érintett visszavonja az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- igazolható, hogy az Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezeli
- a személyes adatok törlését jogszabály előírja

Adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő adatkezelést igazoló jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekéből lehet kezelni.

Amennyiben az adatkezelő a korlátozást feloldja, mivel annak okai már nem állnak fenn, az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Koordináták: É 47°30'36.8"; K 19°02'54.2"

Az Érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

4. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére

Jelen tájékoztató az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvényben (továbbiakban: Eszjtv.) rendelkezései alapján a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) („A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”), az Mt. 11. § (2) („A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”) és az Mt. 10. § (2) („A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”) szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

A jelen tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor Adatkezelő különös tekintettel vette figyelembe az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) rendelkezéseit

1. Az Adatkezelő neve: Misszió Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő)

Székhelye: 2112 Veresegyház, Gyermekliget u. 30.

Adószáma: 15813822-2-13

Képviseli: Jobban Eszter mb. főigazgató

E-mail cím: titkarsag@misszio.hu

Honlap: <http://www.misszio.hu/>

Telefon: 06 / 28 / 389625

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Neve: Dr. Csapó Csilla

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 51.

E-mail címe: cscsapo@gmail.com

Telefonszáma: 06 / 30 / 6413314

2. Az adatkezelés célja, az érintettek kategóriája

Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adataira vonatkozó részletes adatkezelési és adatvédelmi szabályokat a jelen személyes adatok védelméről szóló tájékoztató tartalmazza.

Adatkezelő célja, hogy a személyes adatok szabályszerű, pontos és biztonságos, valamint a vonatkozó nemzeti (különösen az Eszjtv. és az Mt.) és európai uniós szabályoknak (különösen a GDPR) megfelelő kezelését biztosítsa.

A Tájékoztató hatálya valamennyi, egészségügyi szolgálati jogviszony keretében, vagy azzal összefüggésben kezelt személyes adatra kiterjed, függetlenül az adat gyűjtésének,

felhasználásának, rögzítésének, tárolásának, megsemmisítésének módjától, illetve függetlenül attól, hogy azok papír alapon vagy elektronikusan kerülnek tárolásra.

Adatkezelő által végzett egyes **adatkezelési célok az alábbiak:**

- Toborzás-pályáztatás-kiválasztás során történő adatkezelés
- A jogviszony létesítéséhez és teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés, ideértve a képesítéssel, referenciákkal kapcsolatos adatkezeléseket is
- Az egészségügyi dolgozó alkalmasságával (egészségügyi és szakmai), munkaegészségügyi állapotával kapcsolatos adatkezelés
- Az egészségügyi dolgozó ellenőrzésével, megfigyelésével kapcsolatos adatkezelés, ezen belül:
 - ☐ Munkaidő-nyilvántartással, beléptetőrendszer által rögzített adatokkal kapcsolatos adatkezelés
 - ☐ Számítógép, laptop használatának ellenőrzése
 - ☐ E-mail használat ellenőrzése
 - ☐ Internet használat ellenőrzése
 - ☐ Céges mobil telefon használat ellenőrzése
 - ☐ Munkára képes állapot ellenőrzése (alkohol, egyéb tudatmódosító szerek)
- Az egészségügyi dolgozó munkaegészségügyi, munkavédelmi, illetve munkabalesettel összefüggő adatainak kezelése
- Az egészségügyi dolgozó adatainak egyéb célból történő adatkezelése

A Tájékoztatóban foglaltak megismerése és betartása az Adatkezelő minden képviselője, tisztségviselője, munkavállalója számára kötelező.

3. A kezelt adatok köre

A kezelt adatok köre megegyezik az Eszjtv. 2. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival.

Ezen mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában - adatkezelés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

4. Az egészségügyi szolgálati jogviszony keletkezése és fennállása során történő adatkezelések

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvényben (Eszjtv.) meghatározott egészségügyi szolgáltatónál csak egészségügyi szolgálati jogviszony keretében lehet egészségügyi tevékenységet és az egészségügyi szolgáltató működőképességének, illetve az egészségügyi szolgáltatások üzemeltetésének biztosítására irányuló tevékenységet végezni. Ez a szabályozás azonban nem zárja ki a közreműködő, valamint az önkéntes segítő egészségügyi szolgáltató általi igénybevételének lehetőségét az egészségügyi szolgáltató részéről.

Az Intézménnyel szolgálati jogviszonyban álló személynek az egészségügyi szolgálati jogviszony teljes időtartama alatt meg kell felelnie az Eszjtv.-ben meghatározott feltételeknek, azok hiánya azonnali hatályú felmondási oknak minősül.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal (erkölcsi bizonyítvány) igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll büntetőeljárás hatálya alatt, és vele szemben nem állnak fenn kizáró okok, továbbá, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

Az Intézmény az Eszjtv. 2. § (10)-(12) bekezdésben meghatározott feltételeknek való megfelelés ellenőrzése céljából – a GDPR 6. cikk. (1) bekezdés c) pontja alapján - kezeli az egészségügyi

szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó, illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy azon személyes adatait, amelyeket a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány (erkölcsi bizonyítvány) tartalmaz.

Az így megismert személyes adatokat az Intézmény az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy - egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése esetén - az egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

5. Az egészségügyi dolgozó jogai és kötelezettségei az adatkezelés területén

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot, vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását.

Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a főigazgatótól írásban köteles kérni. A foglalkoztatott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni a főigazgatót, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyi anyagát – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell meg őrizni.

6. Az egészségügyi dolgozó munkavégzéssel kapcsolatos adatkezelései

Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény által az egészségügyi dolgozó részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a foglalkoztatott kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát az Intézmény megtiltja, ezen eszközökön a dolgozó semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A foglalkoztatott csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Intézmény, a regisztráció során az Intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az Intézmény.

Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és az Intézmény valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A foglalkoztatott köteles bejelenteni a munkáltatójának, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ezen esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy az Intézmény hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a foglalkoztatottat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú

hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a foglalkoztatott viselje.

Az Intézmény jogosult a rendelkezésre bocsátott számítógép, laptop, tablet, munkahelyi internethasználat és céges mobiltelefon használatát rendszeresen – 3 havonta – ellenőrizni.

A kezelt adatok köre: foglalkoztatott neve, ellenőrzés eredménye

Az adatkezelés jogalapja: A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv 8. §., 52. §, tehát jogi kötelezettség teljesítése (Rendelet 6. cikk (1) bek. c) pont)

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és kötelességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

7. Az érintett jogai

Átlátható tájékoztatás

Az érintettnek joga, hogy az őt érintő adatkezelésekről tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kapjon. Ezért az Adatkezelő minden adatkezeléssel is foglalkozó dolgozójának kellő információval kell rendelkeznie, hogy – amennyiben írásbeli tájékoztatás nem elérhető, vagy az nem ad az adott kérdésre választ, vagy az érintettnek további kérdései lennének – az adatkezelésről kielégítő információt nyújtson. Amennyiben a kérdés azonnal nem válaszolható meg vagy a kérdés elektronikus úton vagy írásban érkezett, úgy az Adatkezelő 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet olyan formában, ahogy az érintett a kérdést feltette, kivéve, ha ezt az érintett más módon kéri.

A tájékoztatás díjmentes, ezért díj nem számítható fel.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjti, akkor az adatok megszerzésének időpontjában tájékoztatja az ügyfelet az adatkezelési tájékoztató megismerhetővé tételével.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, akkor az adatok megszerzését követő 1 hónapon belül tájékoztatja az ügyfelet a fenti módon.

Hozzáférés joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése az Adatkezelőnél folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adataihoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelő köteles kérelem esetén az adatkezelés tárgyát képező személyes adatainak másolatát az érintett rendelkezésére bocsátani. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel, amely magában foglalja a másolás díját, valamint a postaköltséget. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat elektronikus úton (e-mail) kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Pl. névváltozás, e-mail cím változás bejelentése esetén.

Törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő kezelte
- az érintett visszavonja az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- igazolható, hogy az Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezeli
- a személyes adatok törlését jogszabály előírja

Ha az Adatkezelő bármilyen módon – pl. internetes honlapján - nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az Adatkezelő a lehetőségeihez képest megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő adatkezelést igazoló jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

Amennyiben az Adatkezelő a korlátozást feloldja, mivel annak okai már nem állnak fenn, az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat közismert módon tagolt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak az Adatkezelő által közérdekű célból végzett, vagy az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok

indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Koordináták: É 47°30'36.8"; K 19°02'54.2"

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

5. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az üzleti partnerek számára

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ üzleti partnerek számára

A jelen tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor Adatkezelő különös tekintettel vette figyelembe az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) rendelkezéseit

1. Az Adatkezelő neve: Misszió Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő)

Székhelye: 2112 Veresegyház, Gyermekliget u. 30.

Adószáma: 15813822-2-13

Képviseli: Jobban Eszter főigazgató

E-mail cím: titkarsag@misszio.hu

Honlap: <http://www.misszio.hu/>

Telefon: 06 / 28 / 389625

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Neve: Dr. Csapó Csilla

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 51.

E-mail címe: cscsapo@gmail.com

Telefonszáma: 06 / 30 / 6413314

2. Az adatkezelés célja:

Az Intézmény egészségügyi szolgáltatást végez, melyhez az egészségügyi dolgozók munkáján kívül igénybe veszi más megbízottak, vállalkozók – természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok segítségét is számos területen.

A. Magánrendelések működése

Az Intézmény bérleti jogviszony keretében lehetőséget biztosít magánrendelések működésére az egészségügyi vállalkozással vagy egészségügyi vállalkozóval kötött szerződés alapján.

A szerződés keretében Bérbeadó biztosítja Bérelő részére a szakrendelő takarítását, kézfertőtlenítőt, kéztörölőt, kommunális és veszélyes hulladék gyűjtését és elszállíttatását, a medikai rendszer használatát és az intézmény honlapján való megjelenést is.

A kezelt adatok köre: a vállalkozó/vállalkozás neve, vállalkozó születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma.

Gazdálkodó szervezet szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utóneve, tisztsége, lakcíme, telefonszáma, email címe.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul, amennyiben a szerződés az Intézmény és a természetes személy között jön létre (GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja)

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező jelen tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó (amennyiben az Intézmény igénybe vesz adatfeldolgozót) részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

B. Egyéb szerződésben álló partnerek adatainak adatkezelése

Az adatkezelés jogcíme: szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések, szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése

Az érintettek köre: a vevőként, szállítóként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve az Intézménnyel egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatai.

A kezelt adatok köre: az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ szám, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma, vevőszáma (ügyfélszáma, rendelésszáma)

Gazdálkodó szervezet szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utónevét, tisztségét, lakcímét, telefonszámát, email címét.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul, amennyiben a szerződés az Intézmény és a természetes személy között jön létre (GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja)

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező jelen tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

C. Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

A személyes adatok kezelésének célja: az Intézmény jogi személy partnerével szerződés megkötése, teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke – GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja -, a partnerrel fennálló üzleti kapcsolat.

Az Adatkezelő jogos érdekét – és ezzel együtt az érdekelt jogainak sértetlenségét - az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztrel igazolta.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

3. Az érintett jogai

Átlátható tájékoztatás

Az érintettnek joga, hogy az őt érintő adatkezelésekről tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kapjon. Ezért az Adatkezelő minden adatkezeléssel is foglalkozó dolgozójának kellő információval kell rendelkeznie, hogy – amennyiben írásbeli tájékoztatás nem elérhető, vagy az nem ad az adott kérdésre választ, vagy az érintettnek további kérdései lennének – az adatkezelésről kielégítő információt nyújtson. Amennyiben a kérdés azonnal nem válaszolható meg vagy a kérdés elektronikus úton vagy írásban érkezett, úgy az Adatkezelő 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet olyan formában, ahogy az érintett a kérdést feltette, kivéve, ha ezt az érintett más módon kéri.

A tájékoztatás díjmentes, ezért díj nem számítható fel.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjti, akkor az adatok megszerzésének időpontjában tájékoztatja az ügyfelet az adatkezelési tájékoztató megismerhetővé tételével.

Ha az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, akkor az adatok megszerzését követő 1 hónapon belül tájékoztatja az ügyfelet a fenti módon.

Hozzáférés joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése az Adatkezelőnél folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adataihoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelő köteles kérelem esetén az adatkezelés tárgyát képező személyes adatainak másolatát az érintett rendelkezésére bocsátani. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel, amely magában foglalja a másolás díját, valamint a postaköltséget. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat elektronikus úton (e-mail) kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Pl. névváltozás, e-mail cím változás bejelentése esetén.

Törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő kezelte
- az érintett visszavonja az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- igazolható, hogy az Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezeli
- a személyes adatok törlését jogszabály előírja

Ha az Adatkezelő bármilyen módon – pl. internetes honlapján - nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az Adatkezelő a lehetőségeihez képest megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő adatkezelést igazoló jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekéből lehet kezelni.

Amennyiben az Adatkezelő a korlátozást feloldja, mivel annak okai már nem állnak fenn, az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat közismert módon tagolt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak az Adatkezelő által közérdekű célból végzett, vagy az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Koordináták: É 47°30'36.8"; K 19°02'54.2"

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

6. számú melléklet: Nyilatkozat a szabályzat megismeréséről

NYILATKOZAT AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT MEGISMERÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL, ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG VÁLLALÁSÁRÓL

Alulírott, mint a MISSZIÓ Egészségügyi Központ dolgozója kijelenti, hogy az Intézmény Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát és Adatkezelési Tájékoztatóját megismerte. Tudomásul veszi, hogy a munkáltató a Szabályzat szerint meghatározott személyes adatait kezeli az ott meghatározott célból, módon és az ott meghatározott időtartamig.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló a munkavégzése során megismert személyes adatok kezelése, stb. során köteles alkalmazni és érvényesíteni az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit.

Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat betartása és érvényesítése a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése jogkövetkezményeket von maga után.

Alulírott kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltatónál végzett munkája során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza. Tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség egészségügyi szolgálati jogviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is korlátlan ideig terheli. Tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a jogviszonyból származó lényeges kötelezettség megszegésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmaz.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

aláírás

7. számú melléklet: Adatfeldolgozói megállapodás minta

ADATFELDOLGOZÓI MEGÁLLAPODÁS

Az alábbi adatfeldolgozói megállapodás (a továbbiakban: „**Megállapodás**”) egyrészről a

..... (székhelye:;
cégjegyzékszám:, adószáma:
képviseli.....), mint Megbízó (a továbbiakban: „**Megbízó vagy Adatkezelő**”),
másrészről pedig a

..... (székhelye:; cégjegyzékszám:
....., adószám:; képviseli:) (a
továbbiakban: „**Megbízott vagy Adatfeldolgozó**”)

(Megbízó és Megbízott együttesen: „**Felek**”, külön-külön: „**Fél**”) között jött létre alulírott napon és helyen az alábbiak tárgyában.

1. ELŐZMÉNYEK

- 1.1. A jelen Megállapodást a Felek között napján, foglalkozás-egészségügyi (üzemorvosi) szolgáltatások nyújtása tárgyában megkötött szerződésre (a továbbiakban: „**Szerződés**”) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (továbbiakban: „**Általános Adatvédelmi Rendelet**”) 28. § cikkében foglaltakra tekintettel kötik meg.
Felek kijelentik, hogy amennyiben Megbízott a Szerződés alapján személyes adatok feldolgozását végzi, úgy a Felek a jelen Megállapodás rendelkezéseit tekintik irányadónak.
- 1.2. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a Felek között létrejött Szerződésnek. Erre való tekintettel a jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekre, így különösen a Megállapodás hatálya, felmondási ideje és annak feltételeire a Szerződés rendelkezései irányadók.

2. MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

- 2.1. A Megbízó, mint Adatkezelő a jelen Megállapodás aláírásával megbízást ad Megbízott, mint Adatfeldolgozó részére, hogy Megbízó érdekében és utasításainak megfelelően a Szerződés alapján végzett tevékenységhez, szolgáltatáshoz kapcsolódóan személyes adatok feldolgozását végezze a jelen Megállapodásban, illetve annak 1. számú mellékletében meghatározottak szerint, amely megbízást Megbízott jelen Megállapodás aláírásával elfogadja.
- 2.2. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodás teljesítése során Megbízó a kezelt adatok tekintetében adatkezelőnek, míg Megbízott adatfeldolgozónak minősül.
- 2.3. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségek Megbízó általi megszegéséből eredő kárral vagy költséggel összefüggésben harmadik személyek által a Megbízottal szemben támasztott követeléssel vagy bármely igényel szemben köteles közvetlenül helytállni és Megbízottat kármentesen tartani, valamint Megbízottnak a fenti igényekkel összefüggésben keletkezett valamennyi kárát és költségét megtéríteni.

- 2.4. Megbízott kijelenti, hogy a feladat teljesítéséhez szükséges felkészültséggel, tapasztalattal rendelkezik, illetve, hogy szerződéses kötelezettségének nemcsak szakmailag, de gazdaságilag is képes eleget tenni.

3. A MEGÁLLAPODÁS TELJESÍTÉSE

- 3.1. A Megbízott a személyes adatokat kizárólag a hatályos jogszabályokban előírtak alapján, az Adatvédelmi szabályzatában részletezett módon kezeli azon foglalkoztatottak esetében, akiket a Megbízó, mint Adatkezelő utal be a foglalkozás-egészségügyi (üzemorvosi) vizsgálatra.
- 3.2. Felek rögzítik, hogy az adatfeldolgozási műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért (így különösen a Megbízott részére átadott személyes adatok helyességéért és az azok feldolgozásához szükséges megfelelő jogalap meglétéért) a Megbízó felel. A Megbízott haladéktalanul tájékoztatja a Megbízót, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a magyar vagy az uniós adatvédelmi jogi rendelkezéseket.
- 3.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott írásban felhívja a Megbízó figyelmét minden olyan esetleges körülményre, amely nincs összhangban a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel.
- 3.4. A Megbízó vállalja, hogy amennyiben a Megbízott teljesítéséhez adatok, információk, vagy egyéb nyilatkozatok szükségesek, úgy azokat igény esetén haladéktalanul, de legkésőbb a Szerződésben megjelölt határidőn belül átadja, illetve megadja a Megbízottnak.
- 3.5. Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás alapján végzett tevékenységüket a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok betartásával végzik.
- 3.6. A Megbízott – a Megbízó által átadott adatok kezeléséért - kizárólag adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, a Megbízó által meghatározott keretek között felelős. Megbízott kizárólagosan felelős a személyes adatokon végzett mindazon adatkezelői cselekményéért, amelyeket a Megbízó utasításaitól eltérően, vagy azokon túlmenően végez, valamint felelős azon adatkezelésekért is, amelyet a személyes adatok vonatkozásában, mint adatkezelő végez.
- 3.7. A Megbízott adatfeldolgozói tevékenységének ellátása során a Megbízó írásban tett felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe, ezen túl is garantálja, hogy tiszteletben tartja az Európai Unió kötelező jogi aktusaiban és a magyar jogszabályokban foglalt, a további adatfeldolgozó igénybevételével kapcsolatos rendelkezéseket és feltételeket. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Szerződés megkötését megelőzően lefolytatott versenyeztetési eljárás során a Megbízott részéről megjelölt harmadik személyek is igénybevételre kerüljenek további adatfeldolgozóként.
- 3.8. Felek rögzítik, hogy a Megbízott köteles gondoskodni a feladatok teljesítése során az Általános Adatvédelmi Rendeletnek az adatkezelés biztonságára vonatkozó rendelkezéseiben rögzített adatkezelés biztonsági intézkedések meghozataláról, így különösen az általa tárolt adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi követelmények teljesítése érdekében szükségesek.

A Megbízott a részére továbbított személyes adatokat a szükséges technikai és szervezési intézkedések meghozatala útján köteles védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltozás/megváltoztatás, a nyilvánosságra hozás, a törlés, a sérülés, és megsemmisülés ellen. A Megbízott a jelen Megállapodás 1. számú mellékletében rögzített technikai és szervezési intézkedések meghozatalával teljesíti a jelen pontban foglalt kötelezettségét.

Megbízott köteles továbbá az alkalmazott technikai és szervezési intézkedéseket a jelen Megállapodás teljesítése során a technológia mindenkori állása és az adatfeldolgozás körülményeinek alakulásához mérten megfelelően észszerű időközönként felülvizsgálni és a megfelelő szintű adatbiztonság érdekében a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani.

A jelen Megállapodás 1. számú mellékletében rögzített ilyen intézkedések által biztosított adatbiztonsági szinthez képest alacsonyabb adatbiztonsági szintet biztosító intézkedéseket a Megbízott kizárólag a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján jogosult meghozni.

- 3.9. A Megbízott az adatfeldolgozói tevékenysége teljes időszaka alatt köteles megőrizni minden személyes adatot mindaddig, amíg adatkezelő azok törlésére nem utasítja. A Megbízott az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Megbízó döntése alapján minden személyes adatot visszavonhatatlanul töröl vagy visszajuttat a Megbízónak, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha számára az uniós vagy a magyar jog az személyes adatok tárolását írja elő.
- 3.10. A Megbízott a Megbízó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusokban és magyar jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges.

4. TITOKTARTÁS

- 4.1. Felek kötelesek minden, a másik Féllel kapcsolatos információt, dokumentumot bizalmasan, üzleti titokként kezelni, valamint szavatolják, hogy harmadik személyek részére ezen információkat, dokumentumokat nem adják ki. Ezeket az információkat a Felek kizárólag saját alkalmazottaikkal, tanácsadóikkal, könyvvizsgálóikkal és a vállalatcsoportjukba tartozó társaságokkal oszthatják meg, akiknek titoktartási kötelezettségéért a Feleket kártérítési felelősség terheli.
- 4.2. A Megbízott biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 4.3. A titoktartási kötelezettség a Megállapodás fennállása alatt és azt követően is időkorlát nélkül fennáll.
- 4.4. Jelen Megállapodás bármely okból történő megszűnését követően Megbízott minden Megbízóval, illetve a megbízással kapcsolatos iratot, dokumentumot, elektronikus adatbázist átad Megbízónak, kivéve azon dokumentációt, amelynek a megőrzésére a hatályos jogszabályok alapján
- 4.5. A titoktartási kötelezettséget bizonyítottan és felróhatóan megszegő Fél köteles megtéríteni a másik Felet ennek kapcsán ért összes kárt.
- 4.6. Nem vonatkozik a Felekre a fenti titoktartási kötelezettség azon tájékoztatók tekintetében, amelyeket az adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok és magyar jogszabályok alapján kötelesek nyújtani az érintettek részére.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 5.1. A Megállapodás módosítása, kiegészítése csak írásos formában, a Felek cégszerű aláírásával

történhet.

- 5.2. A jelen Megállapodás az aláírásának napján lép hatályba és a Szerződés hatályosságának időtartamára marad hatályban, a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a jelen Megállapodás is automatikusan megszűnik.
- 5.3. Amennyiben a Megállapodás bármely rendelkezése érvénytelen, vagy a jövőben azzá válna, úgy az nem érinti a Megállapodás egyéb pontjainak érvényességét. Az érvénytelen rendelkezés helyére egy olyan rendelkezésnek kell kerülnie, amely a jogi lehetőségek keretében a Felek akaratához legközelebb esik.
- 5.4. Amennyiben a Felek bármelyike egy vagy több esetben nem, vagy csak késedelmesen tiltakozik a jelen Megállapodás valamely pontjának megszegése miatt, illetve a jelen Megállapodás biztosított bármely jogosultság érvényesítéséről egy vagy több esetben lemond, vagy azt csak késedelmesen, vagy egyáltalán nem érvényesíti, ez nem tekinthető a többi jogosultság érvényesítéséről való lemondásnak, vagy a szerződésszegésből, illetve bárminemű későbbi szerződésszegésből eredő igény érvényesítéséről való lemondásnak.
- 5.5. A Felek vállalják, hogy a jelen Megállapodás teljesítése során, illetve az ezzel kapcsolatban általuk megkötött szerződéses jogviszonyokban minden tőlük elvárhatóat megtesznek annak érdekében, hogy a másik fél üzleti jó hírneve ne sérüljön, és cégneve ne szerepeljen jó erkölcsbe ütköző, ízléstelen, sértő vagy bármely, a másik félre vagy bármely közvetett vagy közvetlen tulajdonosára hátrányos módon vagy összefüggésben.
- 5.6. A Megállapodás nyelve a magyar. A Megállapodásra az irányadó jog a magyar jog. A Megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében a Szerződés, a 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint az Általános Adatvédelmi Rendelet, az Info tv. és az egyéb adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok, valamint adatvédelmi tárgyú magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.
- 5.7. Felek a Szerződésből eredő vitáik esetén igyekeznek a felmerült problémákat tárgyalásos úton megoldani. Abban az esetben, ha ez nem vezet eredményre, értékhátártól függően alávetik magukat a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény általános szabályai szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességének.
- 5.8. Feleket képviselő személyek anyagi és büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Szerződés megkötésével kapcsolatosan képviseleti jogosultságuk semmiben sem korlátozott.

A Megállapodást a Felek előzetes megtárgyalás és egyeztetés után, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra felhatalmazott képviselőjük útján írták alá.

Veresegyház, 2023. napján.

Megbízó

Megbízott

1. számú melléklet

Az adatfeldolgozási tevékenység meghatározása	
A Megbízott jelen Megállapodás alapján az adatfeldolgozással kapcsolatos feladatokat a következő célból látja el:	
A Megbízott adatkezelési tevékenységének jellege, az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
Az adatkezelés időtartama:	
A feldolgozott személyes adatok típusa:	
Az érintettek kategóriái:	
A Megbízott által a személyes adatok és az adatfeldolgozói tevékenység biztonsága érdekében meghozott technikai és szervezési intézkedések leírása:	

