LŐRINC-MED KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.
ESZTERHÁZY EGÉSZSÉGKÖZPONT

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

ESZTERHÁZY
EGÉSZSÉGKÖZPONT
SZENTLŐRINC

Készítette:

Radnai Krisztina
üzletfejlesztési tanácsadó
GDPR adatvédelmi szakértő

Hatályba helyezte:

Dr. Tóth Sándor
ügyvezető-igazgató

Hatályos: 2022. október 28-tól 3 évig, vagy visszavonásig, módosításig.

Tartalomjegyzék

LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
ESZTERHÁZY EGÉSZSÉGKÖZPONT
7940 Szentlőrinc, Eszterházy u. 1.

E-mail: titkarsag@eszterhazy-eu.hu Tel: +36 73 570 311 Fax: +36 73 570 315

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítette:	Radnai Krisztina üzletfejlesztési tanácsadó, GDPR adatvédelmi szakértő	2022. október 28.	.....
Ellenőrizte:	Dr. Tóth Sándor jegyző Szentlőrinci KÖHI	2022. október 28.	.....
Jóváhagyta:	LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft. Taggyűlése a ...../2022.(....) TH	2022. október 28.	.....

A dokumentum kódja:	**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**
Változat száma:	**02**
Oldalak száma:	**39**
Mellékletek száma:	**0**
Érvénybelépés időpontja:	**2022. október 28.**

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott p éld á n y : ☐ Munkapéldány: ☐ E példány sorszáma: ☐

LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
ESZTERHÁZY EGÉSZSÉGKÖZPONT
7940 Szentlőrinc, Eszterházy u. 1.
E-mail: titkarsag@eszterhazy-eu.hu Tel: +36 73 570 311 Fax: +36 73 570 315

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Módosítások jegyzéke

Módosította aláírás/dátum	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta aláírás/dátum	Ellenőrizte aláírás/dátum	Kibocsátás dátuma

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés, a szabályzat célja

E szabályzat (továbbiakban Szabályzat) célja, hogy meghatározza a **LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) adatkezelését az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (General Data Protection Regulation) továbbiakban: GDPR **Rendelet**), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: **Infotv.**) alapján.

A Szabályzat célja, hogy
- meghatározza az Adatkezelő által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- a feladatellátás során az érintettek személyes adatainak védelme és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása,
- adatkezelési tevékenység szabályozásával megfeleljen a GDPR Rendelet és az Infotv. rendelkezéseinek,
- meghatározza az adatok kezelésének, a vezetett nyilvántartások működésének rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az érintetti jogok gyakorlásának rendjét és meghatározza a kezelt adatok védelmének szabályait,
- a GDPR Rendeletnek és az abban megfogalmazott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek (5. cikk) való megfelelés Adatkezelő általi igazolására szolgáljon.

1.2. Adatkezelő, tevékenységi köre

Adatkezelő: **LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
Rövid elnevezés: LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.
Székhelye: 7940 Szentlőrinc, Eszterházy u. 1.

A helyi önkormányzat az egészségügyi szakellátási intézmény működtetési kötelezettségének részeként gondoskodik a tulajdonában, illetve fenntartásában lévő, közfinanszírozott egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetéséről. További feladatokat kiegészítő jelleggel végezhet.

Az adatvédelmi és adatkezelési feladatokról köteles gondoskodni minden tevékenységi területén, függetlenül azok közérdekű jellegétől.

1.3. Vonatkozó jogszabályok

Az Adatkezelő adatkezelési tevékenysége során a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően köteles eljárni. Az adatkezelés szempontjából az Adatkezelő számára különösen lényeges jogszabályok:

- **az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete („Általános Adatvédelmi Rendelet" vagy „GDPR Rendelet")**
- **2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.),**
- **1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (Eüak.)**
- 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- 179/2020. (V. 4.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet idején az egyes adatvédelmi és adatigénylési rendelkezésektől való eltérésről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (Eütv.)

- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról
- 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvényi a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (Gyvt.),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelemi és gyámügyi eljárásról
- 45/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 13/1992. (VI.26.) NM rendelet a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról
- 351/2013. (X. 4.) Korm. rendelet a halottvizsgálatról és a halottakkal kapcsolatos eljárásról
- Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.")
- Munka törvénykönyve 2012. évi I. törvény (Mt.),
- 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról (Eszjtv.)
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről (Tbj)
- 1997. évi LXXXIII. törvény az egészségbiztosítási szervnek a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól (Ebtv.)
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról (Tbny),
- 1995. évi CXVII. tv. a személyi jövedelemadóról (Szjatv.)
- 2000. évi C. tv. a számvitelről (Sztv.)
- 2017. évi CL. tv az adózás rendjéről (Art.).
- 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról

1.4. A Szabályzat hatálya

E Szabályzat alanyi és tárgyi hatálya kiterjed:

- az Adatkezelő kezelésében lévő valamennyi személyes adatra,
- az Adatkezelő által folytatott valamennyi adatkezelési műveletre az adatok megjelenési formájától függetlenül,
- az adatkezelés során felhasznált tárgyi, informatikai eszközökre.
- az Adatkezelő valamennyi foglalkoztatottjára, a vele feladatellátásra vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban állókra, továbbá mindazon külső szervezetre és természetes személyre, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik, az Adatkezelő adatvagyonához, az általa kezelt bármely személyes adathoz bármilyen módon hozzáférhetnek, ideértve adatfeldolgozóit és közös vagy további adatkezelőket.

E Szabályzat időbeli hatálya:

A Szabályzatot a 62/1997. NM rendelet előírásával összhangban szükség szerint, de legalább három évenként felül kell vizsgálni. Felülvizsgálat szükséges jogszabályi változás vagy az Intézmény adatkezelésében történő változás – különösen újabb adatkezelési terület megjelenése – esetében.

A három évente esedékes felülvizsgálat keretében az Adatkezelő felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az Adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzésétkövető tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja (Info tv. 5. § (5) bek.).

1.5. Fogalommeghatározások

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, felhasználása, közlése, továbbítása vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.
Személyes adat vagy adat: az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintettre") 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.
Személyes adatok különleges kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy, jelen adatvédelmi nyilatkozat vonatkozásában az Adatkezelő valamennyi ügyfele, partnere, az Adatkezelővel elektronikus, postai vagy egyéb úton kapcsolatban lévő természetes és jogi személyek.
Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és egyértelmű kinyilvánítása, amely konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedetével beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
Adattörlés: a személyes adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.
Adatkezelés korlátozása: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából, amelynek időtartama alatt az adatnak csak tárolása jogszerű.
Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.
Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Üzleti titok: A Ptk. 2:47. §-ában, valamint a jelen adatvédelmi tájékoztatóban rögzített titok.
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 ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);
Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
Betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
Egészségügyi dolgozó: az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi tevékenységben közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy;
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;
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;
Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;
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;

2. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI, ELVEI

2.1. Adatkezelés alapelvei

Adatkezelő köteles a személyes adatokat a GDPR Rendelet alábbi alapelveit betartva kezelni:

1. **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve:** a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi;
2. **Célhoz kötöttség:** személyes adatot csak meghatározott és egyértelmű célból gyűjt, kezel;
3. **Adattakarékosság:** adatkezelése a releváns, szükséges mértékre korlátozódik, tevékenységi jellegéből fakadóan legtöbbször a jogszabályi előírások szerint;
4. **Pontosság:** minden ésszerűt megtesz annak érdekében, hogy az adatok pontosak és naprakészek legyenek, a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törli vagy helyesbíti;
5. **Korlátozott tárolhatóság:** a személyes adatokat csak a kezelés céljainak eléréséhez szükséges ideig tárolja, kezeli;
6. **Integritás és bizalmas jelleg:** a megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, ide értve a véletlen elvesztés, megsemmisülés, jogtalan megsemmisülés, jogosulatlan hozzáférés, jogosulatlan felhasználás, károsodás elleni védelmet is;
7. **Elszámoltathatóság:** a fentieknek való megfelelés igazolására felkészül.

2.2. Az adatkezelés jogszerűsége

Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag a GDPR Rendelet által elismert jogalappal alátámasztva kezelhet. A személyes adatok különleges kategóriájába eső adat kezelése tilos, kivéve, ha a GDPR Rendelet 9. cikk (2) bekezdése alkalmazható ezen adatkezelésre.

Az egyes adatkezelési műveletek jogalapjainak megállapításánál szükséges figyelembe venni az Eüak. törvény erre vonatkozó szabályozását.

3. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE

3.1. Az Ügyvezető adatvédelmi feladatai

Az Eüak. előírásaival összhangban az Ügyvezető, mint az Intézmény vezetője felelős az egészségügyi intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért. Tevékenysége során:

i. Gondoskodik az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, tájékoztatók elkészítéséről, aktualizálásáról,
ii. Gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról, ellenőrzi az adatkezelési tevékenységet;
iii. Gondoskodik az intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméről, az adatkezelési nyilvántartás megőrzéséről;
iv. Biztosítja az adatkezeléssel, adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását;
v. Biztosítja az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételeket;
vi. Az adatvédelmi feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki és ellenőrzi annak tevékenységét;
vii. Biztosítja az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, szükséges feltételeket;
viii. Kezdeményezi az adatvédelem illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását;
ix. Tudományos kutatás esetén engedélyezi az egészségügyi dokumentációba való betekintést,
x. Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.

3.2. Adatkezelőt fenntartó Önkormányzatok adatvédelmi feladatai

Adatkezelő adatvédelmi feladatainak végrehajtásához szükséges infrastrukturális és pénzügyi feltételek biztosításáért a tulajdonos Önkormányzatok felelősek (Eütv. 155.§ (2) bek.).

3.3. Foglalkoztatott vagy feladatellátó adatvédelmi feladatai

Adatkezelő foglalkoztatottja, a vele munkavégzésre vagy feladatellátásra szerződött viszonyban álló (ideértve: egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló, Mt. szerinti munkavállaló, vállalkozó, megbízott, személyes közreműködő) felel a személyes adatok jelen Szabályzatnak megfelelő kezeléséért, a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározott adatvédelmi előírásokat betartásáért.

Tevékenysége során különösen:

i. Köteles a Szabályzat előírásainak megismerése céljából az Adatkezelő által szervezett oktatáson, szakmai továbbképzésen részt venni,
ii. Köteles a jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott adatvédelmi előírásokat betartani,

iii. Köteles minden olyan tényt, körülményt, információt, amely a jelen Szabályzat alkalmazása szempontjából jelentőséggel bír, haladéktalanul továbbítani közvetlenül az Ügyvezető-orvosigazgatónak, illetve az adatvédelmi tisztviselőnek;

iv. Köteles az Adatkezelő Informatikai biztonsági szabályzatát betartani, az általa kezelt személyes adatok – különösen a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatok – biztonságos kezeléséről gondoskodni, az adatvédelmi incidensek bekövetkeztét megelőző ésszerű intézkedéseket megtenni. Így különösen:

   a. Köteles a személyes és/vagy különleges adatokat tartalmazó iratokat köteles rendelési időn kívül elzárva tartani;
   b. Köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg, így különösen köteles megfelelő jelszóvédelemmel ellátva kezelni a számítógépet, a munkaállomás ideiglenes elhagyásakor gondoskodni a jelszóvédelem és képernyőzár aktivizálásáról, valamint a jelszavait frissíteni, továbbá azokat nem hozhatja más tudomására;
   c. Köteles a rendelési idő végén a munkaállomást - a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével - kikapcsolni és a rendelőt/kezelőt/irodahelyiséget a bezárni.

3.4. Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselőt az Ügyvezető nevezi ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó, adatvédelmi előírások megfelelő szintű ismeretével rendelkező személy lehet. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet (belső adatvédelmi tisztviselő), vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

<u>Az adatvédelmi tisztviselő / felelős feladatai az Adatkezelőnél:</u>
Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR Rendelet 39. cikke szerinti alábbi feladatokat látja el minimálisan:

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
b) ellenőrzi a GDPR Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat 35. cikk szerinti elvégzését;
d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a 36. cikkben említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az egészségügyi adatok kezeléséről szóló 1997. évi XLVII. törvény az adatvédelmi feladatok felelősének az Intézmény vezetőjét nevezi meg, míg bizonyos feladatok esetében lehetőséget nyújt azok adatvédelmi tisztviselő útján történő ellátására. Ezek alapján az Adatkezelőnél az alábbi adatvédelmi feladatokat látja el az adatvédelmi tisztviselő:

a) az Intézményvezetővel együttműködik, annak figyelmét felhívja az adatvédelmi szabályok betartására,
b) ellenőrzi az adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
c) kezdeményezheti az adatvédelem, illetve az adatbiztonság területén kifejlesztett új technológiák és eszközök alkalmazását,

d) biztosítja az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait a fentiek szerint, az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az Adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

Adatkezelő felelőssége, feladatai az adatvédelmi tisztviselővel szemben:

A GDPR Rendelet 38. cikke alapján:

i. Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.
ii. Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja.
iii. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő Ügyvezetőjének tartozik felelősséggel.
iv. Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
v. Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat, azonban az Adatkezelő biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenség szempontjából kiemelendőek azok a munkakörök, feladatok, ahol a tisztviselőnek az adatkezelés célját és eszközeit illetően kellene döntést hoznia.

3.5. Informatikus

Az adatvédelem biztosításában kielemelt szerepet kap az informatikus, aki felel:

i. az informatikai rendszerek rendelkezésre állásáért, azok szabályszerű üzemeltetéséért;
ii. az informatikai biztonsági szabályzat betartásáért, az intézkedések megtételéért,
iii. a munkatársak informatikai tevékenységének ellenőrzéséért,
iv. mindazon eszközök és lépések biztosításáért, melyek az adatok biztonságos fizikai és elektronikus kezelését szolgálják.

3.6. Titoktartási kötelezettség, adatvédelmi felelősség

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval feladat végzésére irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terhel, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg (Eütv. 138.§ (1) bek.).

A titoktartási kötelezettség betartása lényeges munkaköri kötelezettségnek minősül.

Az adatkezelő 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.
(Eüak. 7.§ (2) bek.)

4. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATOK KEZELÉSÉNEK KIEMELT SZABÁLYAI

4.1. Adatok átadása az érintett részéről az egészségügyi személyzetnek

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátóhálózathoz, 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.

Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása. Ez alól kivétel képez, így az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,
- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az Eüak. 1. számú mellékletben felsorolt valamely betegség (pl. Hepatisis, influenza, Madárinfluenza, Rubeola, stb.) kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved (kivéve HIV fertőzést, mely esetben az érintett személyazonosságának előzetes felfedése nélkül jogosult szűrővizsgálaton kíván részt venni)
- ha arra az Eüak. 2. számú mellékletben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség (pl. munkaköri, szakmai, egészségi alkalmassági orvosi vizsgálat, közúti járművezetés engedélyezése, iskolai előkészítés, tankötelezettség megállapítása, lőfegyver tartásához szükséges vizsgálat stb.),
- heveny mérgezés esetén,
- ha valószínűsíthető, hogy az érintett az Eüak. 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

4.2. Az egészségügyi dokumentáció vezetésének és a hozzáférésnek alapvető szabályai

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 és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben törvény másként nem rendelkezik – jogosult
a) a betegellátó,
b) az intézményvezető, valamint
c) az adatvédelmi tisztviselő.

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 a sikeres gyógykezeléshez (Eüak. 9.§ (1) bek).

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 adatok rögzítésénél figyelemmel kell lenni az adattakarékosság elvére is.

Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

Az adatkezelést végző személy azokat az adatokat rögzítheti, illetve olyan adatokat vehet át harmadik személytől, amelyek a kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.

4.3 Az egészségügyi dokumentáció tartalma

Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni
a) a betegnek az Eüak-ben 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 indokoló 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-túlérzékenységére 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 szövetmintákat.

4.4. A védőnő szűrővizsgálatokhoz köthető adatkezelése

A védőnő az egészségügyi államigazgatási szerv, valamint a területi védőnői ellátásról szóló miniszteri rendeletben és a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feladatai keretében a lakossági célzott szűrővizsgálat, valamint népegészségügyi szűrővizsgálat szervezése érdekében – az Eüak. 4. § (1) bekezdés c) és d) pontja, valamint az Eüak. 4. § (2) bekezdés b) pontja szerinti célból – a szűrővizsgálat megszervezésének lezárásáig kezelheti a szűrővizsgálat célcsoportjába tartozó személyeknek a szűrővizsgálat megszervezéséhez közvetlenül kapcsolódó egészségügyi és személyazonosító adatait.

4.5. Adatbetekintés tudományos kutatás céljából

Tudományos kutatás céljából az intézményvezető vagy az adatvédelmi tisztviselő engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága

megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

A tudományos kutatás céljából történő betekintésekről, a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni (Szabályzat 5. számú Melléklete). A nyilvántartást 10 évig meg kell őrizni.

A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető vagy az adatvédelmi tisztviselő köteles írásban megindokolni. A kérelem megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat.

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

4.6. Az elhunyt személy adatainak kezelése

Az elhunyt személy elhalálozásának körülményeire és a halál okára vonatkozó, valamint az elhunyt személyre vonatkozó egészségügyi dokumentációban foglalt személyes adat kezelésére az egészségügyi adat és az egészségügyi dokumentációban foglalt személyes adat kezelésére vonatkozó kötelező európai uniós jogi aktusban vagy jogszabályban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

5. ADATTOVÁBBÍTÁS

5.1. Adattovábbítás általános szabályai, feltételei

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adatok csak akkor továbbíthatók, ha az adattovábbítás jogszabály adta (a GDPR rendelet által elismert) jogalappal történik, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adattovábbítás feltételeit (jogalap, célhoz kötöttség, adatbiztonság) az adatot továbbító minden esetben ellenőrizni köteles.

A vonatkozó jogszabályokban megállapított esetekben teljesíteni kell az illetékes hatóságoktól, állami szervektől, hivataloktól - *különösen: rendőrség, bíróság, ügyészség, NAV, TB, gyámhatóság, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól, hagyatéki eljárásban közjegyzőtől stb.* - érkezett megkereséseket. Az ilyen megkereséseket az adatkérő általi minősítés szerint kell kezelni, és a megkeresés tényéről az Érintett általában nem tájékoztatható. E szervek megkereséseiről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása kötelező, aki az adat továbbíthatóságának kérdését véleményezi, az adat továbbításához az Ügyvezető jóváhagyását kéri, ez alapján intézkedik az adat esetleges továbbításáról valamint az adattovábbítás nyilvántartásban (ld. 6.3. fejezet) történő rögzítéséről. Amennyiben a szerv – különösen rendőrség – megkeresése folytán adat átadása azonnal esedékes, és az adatvédelmi tisztviselő értesítése lehetetlen, úgy utólagos tájékoztatása kötelező, amint erre lehetőség nyílik.

Az adattovábbításért ügyvezetői jóváhagyás hiányában az adatot továbbító személy felelős. Amennyiben az adat továbbíthatóságával kapcsolatosan kérdés merülne fel, úgy az adattovábbítást megelőzően kötelező kikérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Kérdéses esetben adat / személyes adat csak az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően, az ügyvezető jóváhagyásával engedélyezett.

A megkeresésekkel kapcsolatos adattovábbítás során a személyes adatra vonatkozó más jogszabályok (pl.: Ptk.) rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Ismétlődőnek nem minősíthető és csupán korlátozott számú érintettre vonatkozó adattovábbítás megengedhető az adatkezelő által követett, **kényszerítő erejű jogos érdekből,**

feltéve hogy ezen érdekekkel szemben nem élveznek elsőbbséget az érintett érdekei vagy jogai és szabadságai, és az adatkezelő az adattovábbítás összes körülményét felmérte.

Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.

Abban az esetben, ha az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, az adattovábbítást meg kell tagadni, és ennek tényéről az igénylőt írásban értesíteni.

Adattovábbítás esetén az érintettek értesítése nyomban esedékes, kivéve, amennyiben jogszabály vagy hatósági intézkedés, különösen rendőrségi intézkedés vagy büntetőeljárás okából van szükség az adattovábbításra.

5.2. Adattovábbítás szabályai az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódóan

5.2.1. Általános szabályok az egészségügyi adatok továbbításáról

Az egészségügyi adatok esetében az ágazati jogszabályok – elsősorban az 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről - számos adattovábbítási esetet nevesítenek, szabályoznak, engedélyeznek. Az adattovábbítást minden esetben ezek figyelembe vételével szükséges megtenni!

Az Eüak.-ben meghatározott, egészségügyi célból történő adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az egészségügyi ellátóhálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók.

Adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a kezelőorvos vagy a háziorvos döntése alapján a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az érintett írásban vagy önrendelkezési nyilvántartásba vett nyilatkozatában megtiltja. Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell.

A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül tájékoztatja, és – amennyiben az érintett ezt kifejezetten nem tiltotta meg – azokat továbbítja az érintett választott háziorvosának.

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

Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt
a) törvény elrendeli,
b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

5.2.2. Adattovábbítás gyermekbántalmazás esetében

A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor a Gyvt. előírására tekintettel az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha
a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,

b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.

Ezen adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

5.2.3. Adattovábbítás az egészségbiztosítási szerv felé

Az egészségügyi adatok és a társadalombiztosítási azonosító jelek (a továbbiakban: TAJ szám) az egészségügyi ellátóhálózat és az egészségbiztosítási szerv között is továbbíthatók és összekapcsolhatók, a feladat ellátásához szükséges mértékben (Ebtv.). A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a népegészségügyi, közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

5.2.4. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adattovábbítás

A betegellátó haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha az Eüak. 1. számú melléklet A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel vagy annak gyanúja merül föl.

A közegészségügyi-járványügyi veszélynek kitett személy, az ilyen személlyel kapcsolatban álló vagy kapcsolatba került és ezért közegészségügyi-járványügyi szempontból veszélyeztetett személy, valamint az ilyen személyekkel kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatot kezelő az egészségügyi és személyazonosító adatot, illetve telefonos vagy más elektronikus elérhetőséget
a) az érintett kezelését végző orvos,
b) az egészségügyi államigazgatási szerv keretében dolgozó tisztiorvos,
c) a közegészségügyi-járványügyi felügyelő,
d) a közegészségügyi-járványügyi célból adatkezelésre jogosult más személy vagy szerv,
e) az Egészségügyi Világszervezet 2009. évi XCI. törvénnyel kihirdetett Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályai (NER) végrehajtása körében a NER végrehajtásában közreműködő szerv feladatkörrel rendelkező alkalmazottja részére – kérésükre – a közegészségügyi-járványügyi cél által indokolt körben köteles haladéktalanul és ingyenesen átadni.

5.2.5. Népegészségügyi célból történő adattovábbítás

Ha az érintett beteg (ideértve a magzatot is) veleszületett rendellenességben vagy ORPHA kóddal rendelkező ritka betegségben (a továbbiakban: ritka betegség) szenved, az Eüak. 4. § (1) bekezdés b) és c) pontja és a 4. § (2) bekezdés b) pontja szerinti célból a rendellenességet vagy ritka betegséget észlelő orvos a rendellenesség vagy ritka betegség észlelésétől számított 30 napon belül az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint – kiskorú esetén – törvényes képviselője nevét és lakcímét miniszteri rendeletben meghatározott módon továbbítja a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

5.2.6. Adattovábbítás a betegségregisztert vezető szervnek

A betegségregisztert vezető szerv az általa felügyelt szakterületen népegészségügyi szempontból kiemelt jelentőségű, vagy egyébként jelentős költségteherrel járó betegségcsoportok, ellátások és szűrések tekintetében betegségregisztert hoz létre és működtet ezen megbetegedések nyilvántartása érdekében az Eüak. 4. § (1) bekezdés a)–d) pontja és a 4. § (2) bekezdés b), c), d) és w) pontja szerinti célból.

A betegségregiszter az adatok gyűjtése, a kapcsolati kód képzése céljából kezelheti az érintett személyek megbetegedéssel összefüggő egészségügyi és halálozással összefüggő adatait, TAJ számát, nemét, születési helyét és idejét, valamint a lakóhelyét, illetve tartózkodási helyét.

A betegségregisztert vezető szerv jogosult az elektronikus betegségregiszterben tárolt adatokat az EESZT útján informatikai rendszerébe letölteni és ott kezelni.

5.2.7. Adattovábbítás az egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére vagy adatkérésére

Adatkérésére vagy írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos, valamint az Adatkezelő az érintett egészségügyi és a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervnek. A megkeresésben vagy adatkérésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látlelet alapján állnak rendelkezésre. A megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervek:

i. büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő,
ii. polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség a bíróság, az igazságügyi szakértő,
iii. szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
iv. hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
v. a nemzetbiztonsági szolgálatok, törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
vi. a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
vii. az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
viii. 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,
ix. halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,
x. a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv.

A megkeresésben vagy adatkérésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni, fel kell tüntetni továbbá a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látlelet alapján állnak rendelkezésre.

Az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait.

5.2.8. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT)

Az EESZT, mint az egészségügyi ellátóhálózat informatikai rendszereinek együttműködését biztosító, központi elektronikus szolgáltatásokat megvalósító informatikai rendszer.

Az EESZT-hez engedélyezett informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles az Adatkezelő.

Az EESZT-hez csatlakozásra kötelezett egészségügyi szolgáltatók között informatikai rendszerek közötti adatcsere esetén egészségügyi adat kizárólag az EESZT útján továbbítható.

Az informatikai rendszere útján csatlakozott adatkezelő csak olyan informatikai rendszer használatával csatlakozhat az EESZT-hez, amely rendelkezik a működtető által kiállított engedéllyel. A csatlakozott adatkezelő az EESZT felé való adatszolgáltatási kötelezettségének

teljes időtartama alatt köteles biztosítani az EESZT-hez történő csatlakozás követelményeinek teljesítését.

A működtető az EESZT felhasználó azonosítása, valamint az EESZT útján történő adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése és biztosítása céljából egységes azonosítási és jogosultságkezelési nyilvántartást vezet.

A működtető az EESZT útján történő adatkezelések jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a személyes adatok EESZT útján történő kezelése tekintetében nyilvántartást vezet, amely tartalmazza :
a) az érintett születési idejét és nemét, valamint TAJ számát vagy ennek hiányában más, az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott azonosítóját (a továbbiakban: más azonosító),
b) az adatkezelő EESZT felhasználó megnevezését,
c) az adatkezelési művelet időpontját,
d) az adatkezelési művelet jogalapját, valamint
e) a kezelt személyes adatok körének meghatározását.

Az adatok nyilvántartásban való megőrzési határideje 25 év.

5.3. Adattovábbítás nyilvántartás

Az érintettről 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 (Eüak.).

Adatkezelő az utólagos bizonyíthatóság érdekében a személyes adatok továbbítását az egészségügyi adatokhoz hasonlóan kezeli, tartja nyilván.

A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét (Eüak.). Számítógépes adatállomány esetén a Medikai szoftveren keresztül történő adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani úgy, hogy abból az adattovábbítási nyilvántartás kötelező adatai megállapíthatóak legyenek. Minden további adattovábbítást a Szabályzat 4. számú Melléklete szerinti adattovábbítás nyilvántartásban rögzíteni kell.

A nyilvántartásba vétel az adattovábbításkor nyomban esedékes.

Az adattovábbítás nyilvántartást az adatot továbbító személy köteles vezetni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnek átadni az előző naptári évre vonatkozóan minden év január 15-ig. Az Ügyvezető döntési körébe tartozó adattovábbítás eseteit (pld. bírósági, rendőrségi megkeresés) az adatvédelmi tisztviselő dokumentálja, a neki szolgáltatott adatok alapján.

Az adattovábbítások nyilvántartását az Adatkezelő öt évig őrzi meg.

6. ADATTÁROLÁS IDŐTARTAMA

6.1. Az adattátolási időtartamok általános szabályai

Az adatok tárolási idejét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- vonatkozó jogszabályi előírások szerint;
- ennek hiányában iratkezelési szabályzat előírásai szerint;
- ezek hiányában pedig az adatkezelési elveknek megfelelően, az adatkezelés céljának mérlegelésével.

Az adatok törléséről gondoskodni kell a tárolásukra előirányzott idő leteltével, kivéve, ha azok további kezelését az eredetitől eltérő jogalap és cél indokolja, vagy jogi kötelezettség előírja.

6.2. Az egészségügyi adatok tárolásának időtartama

Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.

Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételről készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

Az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.-ban előírt határidőt követően történő megőrzésére a betegellátó részleg vezetőjének a kezdeményezésére az intézményvezető döntése alapján abban az esetben van lehetőség, ha
a) az az érintett egyéb, 30 évnél nem régebbi egészségügyi adatkezelésével kapcsolatba hozható, valamint
b) a betegség természete,
c) a kezelés jellege,
d) az érintett személy, vagy
e) általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt annak tudományos jelentősége van, mely esetben azt a kötelező adatmegőrzési időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére.

Amennyiben további adatmegőrzés nem indokolt, úgy az adatokat törölni szükséges.

7. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

7.1. Általános adatbiztonsági kötelezettségek

Az Adatkezelő köteles megtenni a megfelelő szervezési és technikai intézkedéseket a megfelelő szintű adatvédelem érdekében, mind a beépített, mind az alapértelmezett adatvédelem biztosítására.

Ezen intézkedések célja, hogy az adatok megfelelő szintű biztonságát garantálja, ideértve különösen a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását, ellenálló képességét, valamint egy incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférés és az adatok rendelkezésre állásának kellő időben való visszaállítását.

7.2. Papír alapon tárolt adatok kezelése

Adatkezelő a papíralapon tárolt dokumentumokat az Iratkezelési Szabályzatának megfelelően kell végrehajtani.

7.3. Elektronikusan tárolt adatok kezelése

Adatkezelő az adatállományok védelme érdekében az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait kell alkalamazni.

7.4. Kiemelt technikai és szervezési intézkedések

7.4.1. Az Adatkezelőnél alkalmazott alapelvek az adatok biztonságos kezelésére

Az adatkezelő kizárólag az iparágban széles körben alkalmazott, biztonságos informatikai és fizikai adat- és irattárolási rendszereket, megoldásokat és programokat használhat. Adatkezelő köteles az adatok biztonságos tárolására és adatvédelmi incidens megakadályozására alapvetően alkalmas rendszereket, megoldásokat használni. Dokumentációs anyag tárolási helyein a tűzvédelmi előírások betartása kötelező.

A megfelelő szintű adatvédelem biztosítása érdekében az informatikai és biztonsági rendszereket folyamatosan naprakészen kell tartani, a technológia és az adatkörnyezet változásaihoz adaptálva szükséges a biztonsági szintet fenntartani és lehetőség szerint növelni.

Az adatvédelem megfelelő szervezetének működését mindenkor biztosítani kell, megfelelő visszacsatolási rendszereket kell működtetni úgy az előforduló hibák detektálása és javítása érdekében, mint a fejlesztési lehetőségek felkutatása és beépítése érdekében.

A munkatársak adatvédelmi informáltsága és tudatossága megteremtése és fenntartása érdekében új rendszerek / új kollégák esetében formális tantermi vagy megfelelő mentor által felügyelt és segített munkavégzés közbeni oktatást kell tartani.

A már nem szükséges iratokat, dokumentumokat, feljegyzéseket tilos a kommunális hulladéktárolóban elhelyezni, azokat meg kell semmisíteni (iratmegsemmisítővel).

A számítógépek és mobil telefonok magáncélú adatkezelésre történő használata tilos. Adatkezelő jogosult az informatikai eszköz használatát és az azon tárolt adatokat ellenőrizni, azokba betekinteni.
A foglalkoztatottak nem jogosultak a hivatali e-mail fiókot magáncélú levelezésre (pl. saját részre történő árucikk rendelésre, magánrendezvény szervezésére, közüzemi szolgáltatókkal történő magáncélú kapcsolattartás) használni. Adatkezelő – az érintett foglalkoztatott jelenlétében - jogosult ellenőrizni a céges e-mail fiók használatát. A munkáltatói jogkör gyakorlója által végzett ellenőrzés során a foglalkoztatott jelenlétét lehetőség szerint biztosítani kell. Adatkezelő első lépésben az e-mail cím és a levél tárgyát ismeri meg, amelyből annak tartalmára következtetni lehet. Amennyiben nem dönthető el így, hogy az e-mail magáncélú, úgy magasabb szintű, részletekbe menő vizsgálta végezhető el.

7.4.2. Az adatokhoz történő hozzáférés alapvető szabályai

Alapelv szintű elvárás, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adatokhoz való hozzáférés személyileg korlátozott legyen az azokkal munkakörüknél fogva munkát végző illetékes kollégákra. Az adatokhoz történő hozzáférést munkakörönként – és ha szükséges, személyenként – az Intézményvezető határozza meg, ezt dokumentálja.

Az adatokhoz történő hozzáférést fizikai és logikai szinten is korlátozni kell a feltétlenül szükséges személyi körre és adatkörre, ezt a megfelelő szintű fizikai és logikai hozzáférési korlátokkal is meg kell erősíteni (jelszavak alkalmazása, kulcsra zárt szekrények, tűzfalak, szerveres tárolás stb.).

A betegellátásban részt vevő szakszemélyzetnek személyre szóló jelszót kell kiosztani a betegdokumentációs program használatához, melyen keresztül jogosultsági szinten is korlátozva van a programhoz való hozzáférés.

Szükséges a jelszavakat a biztonsági követelményekhez igazított gyakorisággal változtatni. A jelszavak megismertetése, kiadása, nem védett helyen és módon történő tárolása tilos.

A betegadatok tárolási helye a szerver, az egyes munkaállomásokon a betegadatok tárolása tilos. Külső tárolóhelyen (winchesteren) történő adattárolás esetében azt fizikailag elzártan szükséges tartani.

A honlap kezelésére való jogosultságot adminisztrátori jogok alapításával az Ügyvezető feladata meghatározni, a hozzáférést kizárólag ezen munkavállaóknak lehet engedélyezni.

Az íróasztalokat, látható felületeket szükséges tisztán tartani a személyes adatot tartalmazó iratoktól, azok csak használatuk idején kerülhetnek az irattartókon kívülre („clean desk policy"). A számítógépeket az azokat kezelő személyzet jelenlétében szabad csak jelszóval feloldott állapotban tárolni, használni.

8. ADATVÉDELMI INCIDENS

8.1. Az adatvédelmi incidens

Az 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.

8.2. Adatvédelmi incidens nyilvántartás

A GDPR rendelet előírásai szerint az esetleges adatvédelmi incidensekről az Adatkezelő a jogszabályban meghatározott külön nyilvántartást vezet (2. számú Melléklet), továbbá megteszi a szükséges intézkedéseket. Az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást 5 évig meg kell őrizni.

8.3. Adatvédelmi incidensek kezelése

8.3.1. Belső tájékoztatás az adatvédelmi incidensről

Adatkezelő munkavállalói indokolatlan késedelem nélkül kötelesek tájékoztatni az Ügyvezetőt és az adatvédelmi tisztviselőt, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

8.3.2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása, hatás mérséklésére irányuló intézkedések

Az adatvédelmi incidens kivizsgálásáért és további kezeléséért, az intézkedések megtételéért az Ügyvezető felel, aki az adatvédelmi tisztviselő tanácsát is kikéri ebben.

Az Ügyvezető köteles gondoskodni az adatvédelmi incidens hatásának mérséklésére és jövőbeni elkerülésére irányuló intézkedések haladéktalan megtételéről.

8.3.3. Az érintettek értesítése

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az érintettet indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni szükséges. A tájékoztatás megtételéről az Ügyvezető gondoskodik, aki az adatvédelmi tisztviselő tanácsát is kikéri ebben.

Adatvédelmi incidens esetében az érintetteknek nyújtandó tájékoztatás tartalma:

i. az adatvédelmi incidens jellege;
ii. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és elérhetőségei;
iii. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények az érintettre nézve;
iv. az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések;
v. a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatok.

Az érintettek tájékoztatását nem kell megtenni, amennyiben:

vi. az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében, amelyek értelmezhetetlenné teszik az adatokat (pld. titkosítás);
vii. az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
viii. a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, mely esetben Adatkezelőnek az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell

tájékoztatnia vagy olyan hasonló intézkedést kell hoznia, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

8.3.4. Bejelentés a Hatóságnál

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott bejelenti a GDPR 55. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is. Az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.

Az adatvédelmi incidens bejelentésre kötelezett minősítéséről az ügyvezető határoz az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett, a hatósági bejelentést az adatvédelmi tisztviselő teszi meg.

9. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA, ÚJ TEVÉKENYSÉGEK BEJELENTÉSE

Adatkezelő a GDPR Rendelet 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében nyilvántartást vezet az adatkezelési tevékenységek fajtáiról. Adatkezelő a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartás nyomtatványát a Szabályzat 1. számú Melléklete tartalmazza.

Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti írásban, ideértve az elektronikus formátumot is.

10. ÉRINTETTEK ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS JOGAI, AZOK BIZTOSÍTÁSA

10.1. Az érintettek előzetes tájékoztatáshoz való joga

Adatkezelő az érintettet a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az adatkezelési műveletek megkezdése előtt vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul megfelelően tájékoztatja a GDPR rendeletben meghatározott tartalommal.

A tájékoztatás akkor megfelelő, ha egyértelmű, részletes és teljes körű, vagyis az adatkezelés minden lényeges körülményére kitér. A tájékoztatás tartalmazza az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedéseket is. Az Adatkezelő az érintettek számára a tájékoztatást tömör, átlátható, érthető formában, könnyen hozzáférhető módon, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja. Adatkezelő ennek érdekében a tájékoztatót ügyfélterében kifüggeszti, továbbá honlapján közzéteszi.

Ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával esedékes az érintett tájékoztatása.

Ha a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az Adatkezelő az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról. Továbbá ha az adatkezelés önkéntes hozzájárulás jogalapján alapult, akkor az érintett hozzájárulását kell kérni az új célnak megfelelő adatkezeléshez.

A GDPR (62) cikke szerint a tájékoztatás nyújtása nem szükséges:

- ha az érintettnek ez az információ már a birtokában van, vagy
- ha a személyes adat rögzítését illetve közlését valamely jogszabály kifejezetten előírja, vagy
- ha az érintett tájékoztatása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne (pld. közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási cél, statisztikai cél).

Az érintetti kéréseket mindig szükséges az egészségügyi ágazati jogszabályok figyelembe vételével vizsgálni.

10.2. Az érintett hozzáféréshez való joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon.

Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Az érintett kérelmére az információkat Adatkezelő elektronikus úton is biztosíthatja.

10.2.1. Betegtájékoztatás, betegadatokhoz való hozzáférés és betegdokumentációba való betekintés joga

Tekintettel az adatkezelés speciális jellegére Adatkezelő az érintett betegek és hozzátartozóik adatainak kezelése és az azokhoz való hozzáférés biztosításakor az Általalános Adatvédelmi Rendeleten kívül az Eüak. törvényben meghatározottakat is köteles betartani, e jogokat biztosítani.

10.2.1.1. Betegtájékoztatás, tájékoztatásról való lemondás joga

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra. A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Az egészségügyi adatokra vonatkozó tájékoztatást a beteg kezelőorvosa, illetve az egészségügyi szolgáltató orvosszakmai vezetője adja meg, az orvosi tájékoztatásra vonatkozó előírásoknak megfelelően, – szükség esetén – a kérelmező kezelőorvosával való szakmai konzultáció alapján.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

10.2.1.2. Lelet

A beteg jogosult a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor írásos tájékoztatást (lelet, ambuláns ellátási lap) ambuláns ellátási lapot kapni.

Vizsgálati eredményt telefonon keresztül nem adhat ki az Adatkezelő, a leletet vagy annak másolatát a beteg személyesen veheti át a szakrendelésen.

10.2.1.3. Érintetti hozzáférés az egészségügyi dokumentációhoz

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni. Jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthet, valamint azokról másolatot kaphat. Érintett beteg saját eszközével (telefon, fényképezőgép stb.) másolatot készíthet a dokumentumokról.

Másolat készítését az Adatkezelő első alkalommal ingyenesen biztosítja, az adathordozóra történő adatmásolás esetén az adathordozó költsége az érintettet, adatigénylőt terheli. Minden további másolatért a miniszteri rendeletben meghatározott költségelemek alapján díjat kell fizetnie.

10.2.1.4. Betegadatokhoz való hozzáférés a beteg felhatalmazása alapján

A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

Az érintett ellátásának befejezését követően az érintett által teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg (azaz a meghatalmazást vagy (i) teljes egészében szükséges kézzel írnia és aláírnia az érintettnek, vagy (ii) azt az érintett aláírta, az aláírást tanúsította két tanú, vagy közjegyző vagy bíró hitelesítette).

A cselekvőképes beteg - ha a törvény eltérően nem rendelkezik - közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy - írásképtelensége esetén - két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit tájékoztatni kell, továbbá bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve a tájékoztatásból.

10.2.1.5. Harmadik személy adatának megismerése a betegdokumentációban

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési jogosultság.

10.2.1.6. Családtag hozzáférési joga

A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
a) az egészségügyi adatra
aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.
Ilyen módon csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek ezen személyek életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve egészségügyi ellátása célja okával közvetlenül összefüggésbe hozhatók.

10.2.1.7. Az elhunyt betegadataihoz való hozzáférés

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

10.2.1.8. Kiskorúak és cselekvőképtelenek hozzáférési, tájékoztatási jogai

Kiskorú, cselekvőképtelen vagy az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozottan cselekvőképes érintett esetében törvényes képviselője élhet nevében a személyes adataihoz fűződő jogaival, betegjogaival, mely alól jogszabályok kivételt állapíthatnak meg.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

Érintett az egészségi állapotára és ellátására vonatkozó tájékoztatásról betöltött 16. éves kortól lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

Cselekvőképtelen beteg dokumentációjába való betekintési jog az Eütv. 16. § (1) és (2) bekezdése szerinti személyt, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott személy dokumentációjába való betekintési jog a beteget, a 16. § (1) bekezdés a) pontja szerint megnevezett személyt, ilyen személy hiányában a törvényes képviselőt illeti meg.

A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárulására (GDPR rendelet) (pld. egészségnevelési programok stb.).

10.2.1.9. Belső engedélyhez kötött betekintés

Az egészségügyi dokumentációba való betekintés vagy annak kiadása kizárólag az Ügyvezető vagy az Orvosigazgató engedélyével történhet, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett:

- hatósági szerv (ideértve a rendőrséget is) megkeresésre;
- ügyvédi megkeresésre;
- az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igénnyel kapcsolatos megkereséskor.

10.2.1.10. Hozzáférés megtagadása

Hozzáférés megtagadása vagy korlátozása egyes különösen nevesített esetekben indokolt és jogszerű lehet, a hozzáférés jogának érintetti gyakorlására vonatkozó kérelem elbírálásakor figyelembe kell venni az Info tv. ide vonatkozó előírásait, külön ügyelve a bántalmazás eseteire és a gyermekek adatainak védelmére, továbbá a bűnüldözési és nemzetvédelmi célra.

10.2.1.11. Hozzáférés az EESZT-n keresztül

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

10.3. Helyesbítés joga

Az érintett kérheti az Adatkezelő által kezelt, rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Az Adatkezelő az érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti, illetve kiegészíti a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, kivéve ha a pontos és hiánytalan személyes adatok

nem állnak a rendelkezésére, és azokat az érintett sem bocsátja rendelkezésére, vagy az érintett által rendelkezésre bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

10.3.1 Adathelyesbítés az egészségügyi adatok esetében speciálisan

A javítást úgy kell elvégezni az egészségügyi dokumentációban, hogy az eredeti adat megállapítható legyen.
Ha az érintett helyesbítésre irányuló kérelme egészségügyi adatait érinti, és azzal az illetékes szakmai dolgozó nem ért egyet, úgy az érintett kérését a szakmai dolgozó véleményével együtt szükséges a dokumentációban feljegyezni.

10.4. Törléshez való jog ("az elfeledtetéshez való jog")

Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha:
- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatok törlése nem végezhető el, ha az adatkezelés szükséges:
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az Adatkezelő az érintettek jogait szem előtt tartva köteles eljárni adattörlési kérelmek esetében.

Az érintett törlési kérelme esetében amennyiben azt jogos érdek vagy jogszabályi előírás vagy bármely egyéb ok nem teszi lehetővé, úgy amennyiben lehetséges, a törlés helyett zárolást ajánl fel az érintettnek. Különösen alkalmazni kell e szabályt az egészségügyi adatok esetében, mivel az egészségügyi adatok törlése sok esetben jogszabályi korlátokba ütközik (egészségügyi adatot törölni csak a törvényben kötelezően előírt nyilvántartási idők leteltével lehet).
Amennyiben az adattörlési kérelemnek helyt adnak, úgy az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan, az összes adattárolási helyet érintően kell eljárnia. A személyes adatok törlését indokolatlan késedelem nélkül szükséges végrehajtani.

A törlési kérelemről szükséges azon szolgáltatókat, adatfeldolgozókat és további adatkezelőket tájékoztatni, akiknek az érintett adata előzetesen továbbításra került.

Az „elfeledtetéshez való jog" az online világban a törlést egészíti ki. Nyilvánosságra hozott adat esetében az adatkezelő minden ésszerű erőfeszítést megtesz annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelőket az érintett kérelméről.

10.5. Adatkezelés korlátozáshoz való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesítése esetében az Adatkezelő a személyes adatot nem törli, azonban a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet nem végez.

Az adatkezelési korlátozás alá volt személyes adatokat csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az érintett kérésére Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben:
- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
- 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; vagy
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

Az adatkezelés korlátozásáról illetve annak feloldásáról szükséges azon szolgáltatókat, adatfeldolgozókat és további adatkezelőket tájékoztatni, akiknek az érintett adata előzetesen továbbításra került.

10.5.1. Korlátozáshoz való jog gyakorlása speciálisan az egészségügyi adatok esetében

Egészségügyi adataira vonatkozóan az érintett korlátozási kérelmének teljesítésekor figyelembe kell venni, hogy mely adatokra van szükség az érintett megfelelő egészségügyi ellátásához.

Az érintett egészségügyi adatainak áramlását az EESZT rendszeren keresztül is szabályozhatja.

10.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett hozzájárulás vagy szerződés jogalapján, automatizált módon kezelt személyes adatok tekintetében jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

10.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- az adatkezelés, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Tiltakozás esetén az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt 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.

A tiltakozás jogára legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Ha a személyes adatok kezelésére a tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá
vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

10.7.1. A tiltakozás jogának legfontosabb egészségügyi vonatkozásai:

Az Eüak. törvény 11.§. (3) bekezdése alapján az érintett az egészségbiztosítási szerv részére személyesen, postai úton vagy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti elektronikus úton eljuttathatja tiltakozását az ellen, hogy a háziorvos / kezelőorvos a NEAK betegéletút-rendszerből a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybevett egészségügyi ellátása adatait megismerhesse.

Az Eütv. lehetővé teszi a tiltakozást bizonyos, testet érintő beavatkozások – és az ahhoz kapcsolódó adatkezelés – ellen (pld. élő testből eltávolított alkotórész felhasználása, adatok halál utáni tudományos céllal történő kutatása – felhasználása). Erre figyelemmel kezelhető személyes adat.

10.8. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Nem illeti meg az érintettet a fenti jogosultság, ha az adatkezelés az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

10.9. Adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonásának joga

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

10.10. Az érintetti joggyakorlás eljárási szabályai

Az érintett kérelmét az Adatkezelőhöz vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújthatja be, küldheti el. A kérelem benyújtása írásban történhet elektronikus levél útján vagy papír alapon.
A személyesen megjelent érintett esetében a kérést fogadó munkatárs erről az érintettet tájékoztatja, közreműködik és segíti abban, hogy kérelmét írásban foglalva átadhassa.

Az érintett joggyakorlására irányuló kérelmét az azt kézhez vevő dolgozó köteles késedelem nélkül továbbítani az adatvédelmi tisztviselő felé, aki a további intézkedésekről gondoskodik, továbbá az erről szóló nyilvántartást vezeti.

Adatkezelő kérheti a benyújtó személyazonosságának hitelt érdemlő módon történő igazolását, ha megalapozottan feltételezhető, hogy a kérelmet benyújtó személy nem az érintett. Az érintett jogai gyakorlására benyújtott kérelmet személyesen átvevő vagy fogadó dolgozó köteles meggyőződni a kérelmet benyújtó személyazonosságáról személyi okmányainak megtekintésével, valamint ha nem az érintett jár el személyesen, akkor arról, hogy erre az eljáró

személy jogosult. Meghatalmazotti eljárás esetében vagy az eredeti meghatalmazás csatolandó a kérelemhez, vagy arról helyben fénymásolatot kell készíteni, és azt csatolni.

A kérelmet tartalma alapján kell elbírálni. Az érintett köteles a kérelemben megjelölni, hogy mely személyes adat vonatkozásában kéri az Adatkezelő intézkedését.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Adatkezelő az írásban benyújtott kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül köteles kérelmet elbírálni. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét, illetve a folyamatban lévő kérelmek számát, Adatkezelő a kérelem elbírálásának határidejét további 2 (kettő) hónappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényéről, illetve a késedelem okairól az érintettet a kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az érintett kérelme megalapozott, az Adatkezelő a kért intézkedést az eljárási határidőn belül végrehajtja.

Ha az Adatkezelő az érintett kérelmét elutasítja, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az érintettet az elutasítás tényéről és indokairól, az érintettet megillető jogokról, azok érvényesítési módjáról, Hatóság közreműködésével történő érvényesítéséről.

Adatkezelő az érintetti jogokkal kapcsolatos tájékoztatást, illetve a kérelmezett intézkedéseket díjmentesen biztosítja. Amennyiben azonban az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű összegű díjat számíthat fel vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Az érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmek esetében az érintettet jogai gyakorlásában támogatva kell eljárni, amennyiben kérelmezett joga nem gyakorolható, úgy tájékoztatni kell azon érintetti jogairól, melyeket esetlegesen gyakorolhatja a kérelemben megjelölt helyett a vélelmezhető célja elérése érdekében.

10.10.1. Speciális eljárási szabályok a beteg hozzáférési jogának gyakorlásakor

Az érintett hozzáférési jogának biztosításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

A hozzáféréshez való jog Adatkezelő székhelyén személyesen is gyakorolható.

Adatkezelő a beteg részére a betekintést a lehető legrövidebb időn belül lehetővé kell tenni. Amennyiben az a szakellátás során nyomban nem teljesíthető a szakellátás munkarendjének zavarása nélkül, úgy előzetes időpont-egyeztetés alapján legfeljebb 1 hónapon belül biztosítja.

A szakellátás során a saját betegadatokba való betekintés igényét a beteg jelezheti a kezelőorvosnak is. Amennyiben a megtekinteni kívánt dokumentum kizárólag a beteg adatait tartalmazza, és a betekintés a betegellátás intézményi rendjét nem zavarja meg, úgy a szakorvos a betekintést nyomban lehetővé teszi.

A hozzáférési jog gyakorlásával kapcsolatosan amennyiben kétely merül fel annak jogszerűsége felől, úgy azonnali betekintésnek helye nincs, az Ügyvezető dönt az engedélyezésről, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett.

10.10.2. Speciális eljárási szabályok a beteg adathelyesbítési jogának gyakorlásakor

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

A betegadatok esetében a helyesbítést az egészségügyi dokumentációt vezető asszisztensek végzik el. Egyszerű és egyértelmű esetben, a beteg természetes azonosító adataira és TAJ számára vonatkozó helyesbítés iránti igényt szóban is el kell fogadni, és azt nyomban el lehet végezni a medikai szoftverben, amennyiben az adatot helyesbítő dolgozó meg tudott győződni a kérelmező személyazonosságáról, valamint a helyesbítendő adat pontosságáról.

10.11. Az elhunyt személy adatait érintő jogok gyakorlása

Az érintett halálát követő öt éven belül az elhaltat életében megillető, személyes adatai kezelésével összefüggő jogokat az érintett által arra (a jogszabályban meghatározott módon) meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni. Ennek hiányában a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója jogosult a jogszabályban meghatározott (elsősorban helyesbítés, kiegészítés, tiltakozás, törlés, korlátozás), az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül (Info tv. 25. §).

Az elhunytat érintő adathozzáférési kéréseket minden esetben e szempontok szerint szükséges vizsgálni.

10.12. Érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartása

Adatkezelő az érintettek jogainak biztosításról a Szabályzat 3. számú Melléklete szerinti tartalommal nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és az Adatkezelő arra tett intézkedéseit.

A nyilvántartásba bejegyzést az adott érintetti kérelmet intéző teszi meg, és ezt a kérelem ügyének lezárta után a lehető legrövidebb időn belül megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján aktualizálja az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett összesített nyilvántartását.

Adatkezelő a nyilvántartást öt évig őrzi meg.

10.13. Jogorvoslat biztosítása, jogorvoslati tájékoztatás

Az érintett az Adatvédelmi és Információbiztonság Hatósághoz fordulhat, ha az Adatkezelő az őt megillető jogainak érvényesítését korlátozza, kérelmét elutasítja, vagy ha megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokat.

Az érintett az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Adatkezelő a jogorvoslati lehetőségekről köteles az érintettet tájékoztatni a jogszabályokban előírt esetekben és módon (különösen: előzetes tájékoztatás biztosítása keretében, továbbá érintetti kérelmek megválaszolásakor).

11. ADATKEZELÉSI SZEREPEK: ADATFELDOLGOZÁS, HARMADIK FÉL TITOKTARTÁSA

Adatkezelő megvizsgálja az adatkezelési viszony tartalmát és értékeli az adatkezelői – adatfeldolgozói szerepeket minden olyan esetben, mikor adatvagyonához bármilyen módon harmadik személy vagy szerv hozzáfér.

Amennyiben Adatkezelő adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe személyes adatok kezelésében, úgy a GDPR rendeletnek megfelelő tartalommal köteles előzetesen erre vonatkozó

szerződést kötni az adatfeldolgozóval. Ugyanígy, amennyiben adatfeldolgozásra irányuló tevékenységet végez harmadik félnek, úgy erre vonatkozóan szerződést köt.

Adatkezelő az önálló adatkezelőnek minősülő, az adataiba – különösen betegadatokba - betekintést nyerő szolgáltatótól, harmadik féltől titoktartási nyilatkozat aláírását követeli meg, amennyiben e harmadik fél hivatalból nem kötelezett a titoktartásra.

12. A Szabályzat 62/1997. NM Rendelet szerinti kötelező tartalmi elemei

Az adatkezelési szabályzat az 62/1997. NM. rendelet előírásai szerint az alábbiakat tartalmazza:

a) az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai az adott egészségügyi szolgáltatónál:
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata

b) az adatkezelési rendszer biztonságának és kezelésének részletes szabályozása, így
ba) az adatvédelmi felelős jogai és kötelezettségei,
Jelen Szabályzat „4.4. Adatvédelmi tisztviselő" fejezete tartalmazza
bb) az adatkezelési rendszer környezetének védelme,
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata
bc) az adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések,
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata
továbbá
jelen szabályzat „9. Adatvédelmi incidens" fejezete tartalmazza.
Az Adatkezelő alapelvei szerint az adatok sérülésének, elvesztésének megelőzésre helyezi a hangsúlyt. Jelen szabályzatban foglaltak betartása és annak ellenőrzése kulcsfontosságú e szempontból. A biztonságos tárolás, elektronikusan tárolt adatok biztonsági másolatainak készítése és az archiválás megfelelő körülményei biztosítják ezt.
Sérülés esetében az adatvédelmi tisztviselő javasolja, az Intézményvezető pedig írásban elrendeli a dokumentumok visszaállítását, a fizikailag lehetséges mértékben. A visszaállítási műveletről írásos feljegyzést készít.
bd) az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések,
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata
be) az adatok eltulajdonítása elleni védekezés szabályai;
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata
továbbá
jelen szabályzat „9. Adatvédelmi incidens" fejezete tartalmazza.
Szükséges az érintett munkatársakat megfelelően tájékoztatni jelen Szabályzat előírásairól!
A beteg vagy az általa meghatalmazott személy a betegdokumentációba csak kezelőorvos jelenlétében tekinthet be.
Betegszállítás vagy más Intézményben történő vizsgálata során a betegdokumentációt a beavatkozásért felelős vagy az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadni.
Az adatok eltulajdonításának gyanúja megvalósítja az adatvédelmi incidens esetét, az adatvédelmi tisztviselő azonnali értesítése szükséges ilyen esetben.

ca) az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés,

Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata tartalmazza.
A rendszerbe való belépés egyénre / munkakörre kiosztott, korlátozott jogosultságokat és adathozzáférést biztosító azonosító – belépési jelszó-párossal valósul meg.
A munkaállomás elhagyásakor a rendszerből kötelező kilépni.

cb) az adatkörök csoportosításaz Adatkezelők szerint,
Az Ügyvezető által írásban kiadott hozzáférési és jogosultsági rend szerint

cc) az adatkezelők jogosultságának nyilvántartása;
Az Ügyvezető által írásban kiadott hozzáférési és jogosultsági rend szerint

d) az egészségügyi dokumentációnak az adott adatkezelési rendszerben történő ellenőrizhetősége
Az alkalmazott medikai szoftver széles körben elfogadott és használt, az adott feladatra alkalmas

da) az adatkezelési rendszer adminisztrálásának szabályozása,
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata tartalmazza.
betegirányító szoftvere biztosítja.
Új dolgozó adatvédelmi oktatásáért közvetlen felettese felel, jelen Szabályzat szerint dokumentált módon kell azt megtenni.
Betegdokumentációba való betekintés és másolat kérésének, elkészítésének eseteit jelen Szabályzat „12.2. Érintett hozzáférési joga" fejezete tárgyalja.

db) az adatok eredetének azonosíthatósága,
Az alkalmazott medikai szoftver széles körben elfogadott és használt, az adott feladatra alkalmas.
A rendszer és szoftvere biztosítják mind a beteg azonosítását, mind az ellátást és adminisztrációt végzők azonosítását, az adatkezelési műveletek rögzítését, naplózását.
Biztosítja tovább az ambuláns lapok kiadásának rendszere, a kórlapot lezáró orvos aláírása, zárójelentések és orvosi igazolások bélyegzése.

dc) az adatok pontosságának, valódiságának mérése,
Az adatok pontosságáért az adatokat származtató és rögzítő munkatárs felel.
Az egység vezetője köteles erre irányuló ellenőrzéseket végezni, hiányosság esetében a javítást, pontosítást elrendelni, a felelősségre-vonást megtenni, esetleges oktatási hiányosságokat pótolni.
Az adatok bevitelekor az egészségügyi dokumentáció vezetésére vonatkozó munkautasítás, valamint szakmai előírások és protokollok rendelkezéseit maradéktalanul be kell tartani!

dd) az adatkezelési rendszerből, illetve az abba irányuló adatforgalom szabályozása;
Jelen Szabályzat „6. Adattovábbítás" fejezete tartalmazza az Adatkezelő vonatkozásában általában, továbbá kifejezetten az egészségügyi adatok továbbítására vonatkoztatva, itérve az egészségügyi ellátórendszeren belüli és az ellátó-hálózaton kívüli adattovábbításra, valamint a bűncselekmény, gyermekbántalmazás eseteire; valamint azokra az esetekre is, mikor az érintett köteles egészségügyi személyes adatai átadására.

e) az adatkezelési rendszer működési műszaki megbízhatósága;
Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata, hardverállománya, informatikai rendszere biztosítja a műszaki megbízhatóságot garantáló intézkedéseket, dokumentációját a betegirányító szoftvere biztosítja.
A feltételek biztosítása Intézményvezetői hatáskörbe tartozik. A működéssel kapcsolatos visszajelzések, problémák hatékony kezelése az Intézményvezető feladata.
A rendszer működési megbízhatóságát a dokumentálást végző dolgozók munkafegyelme biztosítja, melynek ellenőrzése és betartatása a közvetlen felettes feladata.
A szabályozás megismerését a munkavállalók, feladatellátók adatvédelmi képzése, valamint annak rendszeres ellenőrzése adja, mely az Intézményvezető és az adatvédelmi tisztviselő kompetenciája.

f) az adatkezelési rendszer fenntartásának műszaki szabályozása:

fa) az adatkezelési rendszer karbantartásának szabályozása,

A szabályozás három éves felülvizsgálaa – és szükség esetén módosítása felőli intézkedések javaslattétele – az adatvédelmi tisztviselő feladata. Az intézkedés megtétele Intézményvezetői kompetencia. A felülvizsgálat során figyelembe kell venni:

- *jogszabályi változások;*
- *változások az Intézmény működésében, személyi-tárgyi feltételeiben*
- *ellenőrzések eredményei; beérkező panaszok, javaslatok.*

fb) az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások szabályozása,

Jelen Szabályzat az Adatkezelő alapdokumentációjának részét képezi, annak rendszerébe illeszkedik. Az Adatkezelő szabályzatainak módjára iktatandó, változás esetében az új szabályzat beiktatását dokumentálni szükséges, a régi dokumentáció őrzése mellett. A dokumentálás során minimálisan jelölni szükséges a dokumentációt elkészítő és az azt jóváhagyó személy nevét, ellenőrző esetében az ellenőrző személy nevét. Iktatandó a hatályba lépés napja, és az érvényesség. A módosításokat szintén iktatni szükséges, az Intézményi iktatási rend szerint.

fc) az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a műszaki változtatás és fejlesztés időszakára;

Változtatási javaslattal az Adatkezelő bármely munkatársa élhet, az adatvédelmi tisztviselőnek benyújtva azt, aki a javaslatot elbírálja, és a Szabályzatot szükség esetében módosítja, ha ez átmeneti intézkedéseket tesz szükségessé, akkor ezeket az Ügyvezetővel egyeztetve bevezeti.

Átmeneti műszaki problémák esetében szintén az Ügyvezető illetve az adatvédelmi tisztviselő hozzák meg a szükséges intézkedéséket, annak jellegétől függően. Ezen intézkedések dokumentálása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

g) az adatkezelőkre vonatkozó szabályok:

ga) az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása,

A munkavállalók adatvédelmi képzése és adatkezelésről történő tájékoztatásuk biztosítja, jelen szabályzat szerint.

Az adatvédelmi tájékoztatás a Munka Törvénykönyve szerint kötelező az érintett munkavállaló személyes adataira vonatkozóan.

gb) az adatot kezelő és az adatkezelési rendszert fenntartó, illetve fejlesztő feladatkörök elválasztása,

Jelen Szabályzat „8. Adatbiztonsági szabályok" fejezete, valamint az Adatkezelő Információbiztonsági szabályzata tartalmazza, betegirányító szoftvere biztosítja.

Az adatkezelési rendszerből kifolyólag minden felhasználó csak a jogosultsági rendszeren keresztül férhet hozzá bármilyen adathoz, felhasználók jogosultsága korlátozott.

A szoftvert külső cég szolgáltatja.

gc) az adatvédelmi képzés szabályozása,

Az új belépők adatvédelmi tájékoztatását – oktatását dokumentált módon, jelen Szabályzat további releváns fejezeteinek előírása mellett kell megtenni (írásban rögzített, dokumentált módon, az érintett által aláírtan). Adatvédelmi tájékoztatás hiányában munkavállaló munkáját nem kezdheti meg. Ennek betartásáért közvetlen felettese a felelős.

Az adatvédelmi tisztviselő rendszeres időközönként adatvédelmi oktatást tart a munkatársaknak.

Változás esetén az adatvédelmi tisztviselő köteles a munkatársakat írásban értesíteni erről haladéktalanul, de legfeljebb 5 napon belül.

Jelen Szabályzatot a munkatársak részére elérhetővé kell tenni számítógépes belső (Intranet) hálózaton történő közzététellel.

gd) az adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása;

Az adatvédelmi nyilvántartások és jelentések rendszerét a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok határozzák meg, jelen Szabályzat tartalmazza ezeket (ld. a Szabályzat mellékleteit).
A jelentéstételben kulcsszerepe van az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az információkat összegyűjti, dokumentálja, és az Intézményvezetőt szükség esetén tájékoztatja.
Adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul jelenti az Intézményvezetőnek:

- *adatvédelmi incidens megtörténtét vagy felmerülésének gyanúját;*
- *az adatvédelmi rendszerrel kapcsolatos érintetti javaslatokat vagy panaszokat;*
- *az Intézményvezető hatáskörébe eső adattovábbítási kérelmek beérkezését;*
- *érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmek beérkezését, a tervezett intézkedéseket (kivéve a betegdokumentációba történő betekintést, mely rutinszerű joga az érintetteknek).*

h) az egészségügyi dokumentáció, illetve a zárójelentés tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje.

Az egészségügyi dokumentáció őrzési idejével kapcsolatosan a jogszabályi előírások betartása szükséges, melyet a Szabályzat 7. Adattárolás időtartama" fejezete is tartalmaz.
Az adatok archiválásának rendjét az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

Megjegyzés: a rendelet az „adatkezelő" forgalmat a régi jogszabályi terminológia szerint használja, valós tartalma: az adatok kezeléséért felelős illetékes munkatárs. Az adatvédelmi tisztviselő helyett még az adatvédelmi felelős fogalmat alkalmazza.

MELLÉKLETEK

1. számú Melléklet: Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A GDPR rendelet előírja az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a (82) és (30) pontjai szerint.

A nyilvántartást az adatkezelési dokumentációért felelő személy – az Adatkezelő esetében az adatvédelmi tisztviselő – vezeti, folyamat-szemlélettel.

1. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az egyes adatkezelési tevékenységekre, területekre vezetendő nyilvántartás tartalma:

Adatkezelés megnevezése:	
○ Adatkezelés sorszáma	
○ Új adatkezelés esetében: adatkezelés tervezett kezdő dátuma ○ Hatásvizsgálat	
○ Érintettek kategóriái	
○ Személyes adatok kategóriái	
○ Adatkezelés célja	
○ Adatkezelés jogalapja	
○ Adat forrása, érintettől származó adat esetében szükséges-e megadni	
○ Adattovábbítás - címzettek	
○ Törlésre előirányzott határidő	

** Emlékeztető a hatásvizsgálat szükségességéhez: valószínűsíthetően az érintettek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelési tevékenysége; különösen innovatív technológia megoldás az adatkezelés terén; különösen szenzitív adat nagy számban történő kezelése.*

2. Adatkezelők és adatfeldolgozók

Adatkezelő:
Adatkezelő megnevezése
Adószáma, Székhelye, E-mail címe, Képviselője
Adatvédelmi tisztviselő:
Neve, Elérhetősége
Adatfeldolgozók:
Adatfeldolgozó sorszáma, megnevezése, adatfeldolgozói tevékenységi területe
Székhelye, Adószáma, Cégjegyzékszáma, Képviselője

3. Technikai és szervezési intézkedések az adatkezelésekhez kapcsolódóan

A technikai és szervezési intézkedések rövid leírása

2. számú Melléklet: Incidenskezelési nyilvántartás

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁS – LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.

Adatvédelmi incidens nyilvántartási száma:	
Adatvédelmi incidens megnevezése:	
Az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények:	
o incidens időpontja	
o érintett személyes adatok köre	
o az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma	
o az adatvédelmi incidens körülményei	
Az adatvédelmi incidens hatásai:	
Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések:	
o intézkedés	
o dátum	
Tájékoztatási intézkedések:	
o intézkedés	
o dátum	
NAIH bejelentés szükségességének mérlegelése:	
o megítélése	
o indoklása	
o bejelentés dátuma	
A nyilvántartó lap nyitó dátuma:	
A nyilvántartó lap záró dátuma:	
A nyilvántartásba bejegyző neve, aláírása:	

(Pótlapokkal szükség szerint bővítendő)

Incidensek nyilvántartása:

Incidens nyilvántartási száma:	**Incidens dátuma:**

3. számú Melléklet: Érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartása

ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK NYILVÁNTARTÁSA – LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.

A nyilvántartásban a személyes adatok körét érintő alábbi érintetti jogok gyakorlásának kérelmezése, kezelése vezetendő: hozzáférés joga, helyesbítés joga, adatkezelés korlátozásának joga, törlés joga, tiltakozás joga. A továbbiakban a "kérelem" az érintett ezen jogának gyakorlására irányuló kérelmét jelenti.

Érintetti joggyakorlás nyilvántartási száma:	
o az érintetti joggyakorlás megnevezése, rövid leírása	
o a kérelem időpontja	
o a kérelem célja*	
o az érintett, valamint a kéréssel érintett adatok / köre	
o a kéréshez tartozó pontosító adatok, az érintett indoklása (amennyiben van ilyen)	
o döntés a kérés megalapozottságáról, teljesíthetőségéről, a döntés indoklása	
o az érintett tájékoztatása (formája, módja, dátuma, iktatási száma)	
A nyilvántartó lap nyitó dátuma:	
A nyilvántartó lap záró dátuma:	
A nyilvántartásba bejegyző neve, aláírása:	

*: hozzáférés / helyesbítés / adatkezelés korlátozása / törlés / tiltakozás

Pótlapokkal szükség szerint bővítendő

Érintetti joggyakorlás nyilvántartása:

Érintetti joggyakorlás nyilvántartási száma:	**Érintetti joggyakorlás dátuma:**

4. számú Melléklet: Adattovábbítás nyilvántartás

ADATTOVÁBBÍTÁS NYILVÁNTARTÁS – LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.

Adattovábbítás nyilvántartási száma:	
o az adattovábbítás megnevezése, rövid leírása, módja	
o az adattovábbítás időpontja	
o az adattovábbítás címzettje	
o az adattovábbítás érintettjei, a továbbított adatok köre	
o az adattovábbítás célja	
o az adattovábbítás jogalapja	
o az érintett tájékoztatása (formája, dátuma, iktatási száma, annak hiányában az értesítés elmaradásnak jogos indoka)	
o az adattovábbítást végző személy	
A nyilvántartó lap nyitó dátuma:	
A nyilvántartó lap záró dátuma:	
A nyilvántartásba bejegyző neve, aláírása:	

Pótlapokkal szükség szerint bővítendő

Adattovábbítás nyilvántartása:

Adattovábbítás nyilvántartási száma:	**Adattovábbítás dátuma:**

5. számú Melléklet: Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintések nyilvántartása

TUDOMÁNYOS KUTATÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATBETEKINTÉSEK NYILVÁNTARTÁSA – LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft.

Tudományos célú adatbetekintés nyilvántartási száma:	
o a betekintő személy(ek)	
o a betekintés célja	
o a betekintés időpontja	
o a betekintésbe bevont dokumentumok és/ vagy adatok vagy azok köre	
o a betekintés engedélyező aláírása	
o **A nyilvántartásba bejegyző neve, aláírása:**	

Pótlapokkal szükség szerint bővítendő

Érintetti joggyakorlás nyilvántartása:

Érintetti joggyakorlás nyilvántartási száma:	**Érintetti joggyakorlás dátuma:**

6. számú Melléklet: Megismerési nyilatkozat – aláíró ív

LŐRINC-MED KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. – ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

A Lőrinc-Med Közhasznú Nonprofit Kft. munkavállalója / foglalkoztatottja / feladatellátója aláírásommal tanúsítom, hogy a Társaság „ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA" szabályzatát **elolvastam, megértettem, tudomásul vettem, feladatomat az abban foglaltak szerint vagyok köteles végezni. Tudomásul vettem, hogy a személyes adatoknak a jogszabálynak és Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatnak megfelelő kezelése lényeges munkaköri kötelezettségnek minősül, megszegése a munkaviszony megszűntetését vonhatja maga után.**

Változat száma	Név	Beosztás (munkakör, feladatkör)	Aláírás dátuma	Aláírás

Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az Adatkezelő „Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata" 1. számú melléklete szerint

Frissítés dátuma: 2022. október 27.

1. Adatkezelési tevékenységek

Szolgáltató partnerek (minden adatkezelés esetében – önálló adatkezelő partnerek)

Medikai szoftver szolgáltatók-karbantartók:

- Szakrendelések: Hospitaly program - Hospitaly Egészségügyi Informatikai Fejlesztő és Szolgáltató Kft.
- Központi háziorvosi ügyelet: Szolga program - HIP Kft.

Telefon/internet szolgáltató: Magyar Telekom
Internetes és honlap tárhely szolgáltató: DiMa.hu Kft.
Banki szolgáltató: OTP Bank
Könyvelő: Lutz Zsuzsanna (7630 Pécs, Fátyol u. 6.)
Foglalkozásegészségügyi szakorvos: Dr. Weisz Mária - "H & H Carpio" Halászati Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

I. Szakorvosi és háziorvosi ügyeleti ellátás

1/I. Szakorvosi és háziorvosi ügyeleti ellátás

Adatkezelés megnevezése:	Szakorvosi és háziorvosi ügyeleti ellátás
• Adatkezelés sorszáma	1/I.
• Érintettek kategóriái	• Páciensek • Törvényes képviselő (szülő, gondviselő, gyám, gondnok) • Értesítendő személy, meghatalmazott (képviselni, eljárni, nyilatkozni, aláírni beteg helyett jogosult személy), • Az a személy, aki jogszabály alapján jogosult a betegadatokról tájékozódni, azokhoz hozzáférni, betegdokumentációba betekinteni vagy arról másolatot kérni, a beteg ellátásával összefüggésben döntéseket hozni vagy azokat támogatni.
• Személyes adatok kategóriái	A betegre vonatkozóan kezelhetjük az azonosítás érdekében: • A beteg természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési helye és ideje, anyja neve), lakcíme, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító (TAJ) száma. • Az Európai Gazdasági Térség (EGT) külföldi országaiban biztosított személyeknél az Európai Egészségbiztosítási Kártya (EUCARD) vagy más hasonló funkciójú nyomtatvány adatai; EGT-n kívüli állambeli beteg esetében az útlevélben szereplő adatai.

	• Közgyógyászati ellátását igazoló okirat száma kelte és lejárati ideje. A betegre vonatkozóan kapcsolattartás érdekében: • elérhetősége (telefonszáma, e-mail címe) A betegen kívül fent felsorolt személyek: • természetes személyazonosító adatait, a kapcsolattartáshoz szükséges lakcím és elérhetőségi adatait: A betegellátással kapcsolatosan kezelt betegadatok: • A szakrendelésre történt előjegyzés adatai, a beteg érkezési és távozási adatok • Minden, az adatokat felvevő egészségügyi dolgozó által az egészségügyi ellátáshoz relevánsnak tartott adat, mely bármely jogszerű forrásból származhat (pld. észlelésből, vizsgálatból, mérésből, vagy lehet más adatból levont következtetés), ideértve a korábban keletkezett, múltra vonatkozó adatokat is. Az egészségi állapotot és ellátását lényegesen befolyásoló egyéb körülmény, mint pld. családi és szociális körülmények, neme, fogyatékosság, sport- és szabadidős tevékenységek; a beteg ellátásával összefüggésben ide tartozhatnak különösen szenzitív adatok is, mint pld. szexuális irányultsággal és élettel, kóros szenvedéllyel, lelki-pszichiátriai állapottal összefüggő adatok • Szakmailag indokolt esetben kép- és / vagy hangfelvétel (pld. testi elváltozásról) – melyet a beteg előzetes tájékoztatása és hozzájárulása alapján készíthet a betegellátó, vagy rendelkezésünkre bocsáthat akár maga a beteg is • A beteggel folytatott kommunikáció tartalma (ideértve az elektronikus információcserét mint pld. telefonbeszélgetés, e-mail forgalom) a betegdokumentációban feljegyzésre kerülhet. • a beteg hangja, telefonos közlése a központi háziorvosi ügyelet telefonvonalán (jogszabály alapján) • Harmadik személyre vonatkozó információk a beteg kezelése érdekében: pld. ha ő maga másokról közöl információkat Kamera: • érdekmérlegelés alapján elektronikus megfigyelőrendszer: képmás, minden egyéb ebből levonható következtetés

• Adatkezelés célja	• Elsősorban a betegek egészségügyi ellátása, betegjogok érvényesítése
	• Közfeladat ellátása
	• Közegészségügyi-járványügyi cél
	• Az egészségügyi ellátás minőségbiztosítása
	• Népegészségügyi céllal: állami betegségregiszterek
	• Hatósági eljárás, törvényességi vagy szakmai ellenőrzés céljából
	• Külön érintetti hozzájárulás alapján:
	  o Egészségügyi ellátása céljából megelőző – szűrő – egészségmegőrző - állapotfelmérő programokról értesítés
	  o Orvostudományi kutatásban történő részvétel
	  o Egészségügyi szakemberképzés
	• A háziorvosi ügyeleten a telefonos hangrögzítés: későbbi egészségügyi ellátás elősegítése, az ellátás és a panasz utólagos ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá az erre vonatkozó jogszabálynak való megfelelés.

• Adatkezelés jogalapja	• Hozzájárulás 1997. évi XLVII. törvény 12. §) (GDPR 6. cikk 1.a. és 9. cikk 2.a.) • Közfeladat ellátása (GDPR 6. cikk 1.e.). • Egészségügyi ellátás vagy kezelés célja (GDPR 9. cikk 2.h. pontja) - a személyes adatok különleges kategóriájába eső adatok

	• Létfontosságú érdek jogalapján kezeljük (GDPR 6. cikk 1.d. és 9. cikk 2.c.) • Népegészségügyi területet érintő közérdek (GDPR 9. cikk 2.i.). • Szerződés (GDPR 6. cikk 1.b.). • Jogos érdeke (GDPR 6. cikk 1.f.)
• Adat forrása, érintettől származó adat esetében szükséges-e megadni	Érintett – ellátás nem nyújtható a jogszabályban meghatározott adatok nélkül Kötelező ellátás és adatszolgáltatás jogszabályokban (Eütv. Eüak.)
• Adattovábbítás - címzettek	• Beteg kezelésében résztvevő vagy abban közreműködő egészségügyi szolgáltatók és egészségügyi dolgozók, háziorvos • Egészségügyi ellátóhálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók, és adatok továbbíthatók az egészségbiztosítási szervnek (ha a beteg nem tiltotta meg) • NNK – Központi laboratórium Pécs (labor) • Belső feladatellátók (pld. adatvédelmi tisztviselő; informatikus; • Szakmai felügyelet (szakfelügyelő főorvos, minőségügyi szakfőorvosok-szakterületi vezetők) • Etikai bizottság (egészségügyi dolgozóval szembeni panasz) • Illetékes egészségügyi hatóság képviselője, az egészségbiztosító feljogosított alkalmazottja, betegjogi képviselő és az őt foglalkoztató szerv, • Tisztiorvos, járványügyi felügyelő, • Egészségbiztosítási szerv és képviselői, • Orvosszakértői szerv, • Gyógyszerész • Egészségügyi államigazgatási szerv a jogszabályban jelölt betegségeknél, esetekben (szűrővizsgálatok, fertőtő betegségek) • Központi betegségregisztert vezető szerv, a jogszabályban jelzett betegségeknél (Nemzeti Rákregiszter, Nemzeti Csípő- és Térdízületi Endoprotézis Beültetés Regiszter (Protézis Regiszter), Központi Implantátumregiszter, Nemzeti Szívinfarktus Regiszter) • Beteg lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes élelmiszerlánc-felügyeleti szerv (állati kontaktus révén létrejött betegség) • Munkavédelmi hatóság (foglalkozási eredetű megbetegedés) • társadalombiztosítási igazgatási szervek és az Egészségbiztosítási Alap (társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából) • Család- és gyermekjóléti szolgálat és az állam szociális fenntartói; a Kormány rendeletében kijelölt szerv (várandós nők részére nyújtandó támogatás céljából) • Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása • Központi Statisztikai Hivatal (anonimizáltan kezeli az adatokat) • Szakfeladataik ellátásához: szakmai minőségértékelésért felelős szerv, teljesítményértékelésért felelős szerv, az egészségügyért felelős miniszter, a miniszter irányítása alá tartozó országos intézet, a térségi betegút-szervezésért felelős szerv, az egészségügyi államigazgatási szerv

	• Nemzeti kapcsolattartó szerv (határon átnyúló egészségügyi ellátás érdekében) • Orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság, a járási hivatal, az igazságügyi szakértő (megkeresésére a kezelőorvosnak adatátadási kötelezettsége van) • Bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, az igazságügyi szakértő, közigazgatási hatóság, szabálysértési eljárási szervek, kormányhivatal, Magyar Honvédség, nemzetbiztonsági szolgálatok, egészségügyi kamarai szerv, rendőrség, terrorelhárítás, halottkém, közlekedésbiztonsági szerv. • Rendőrség (eljárásánál; jelentési kötelezettség ha sérülés feltehetően bűncselekmény következménye) • Gyermekjóléti szolgálat (gyermek bántalmazásának vagy elhanyagolásának gyanúja)
• Törlésre előirányzott határidő	(1997. évi XLVII. tv. az eü. adatok kezeléséről 30 §): • egészségügyi dokumentáció őrzése: az adat felvételét követően 30 évig • zárójelentés: 50 évig • képalkotó eljárásos vizsgálat eredménye: 10 évig, lelet 30 évig • tudományos jelentőségű adatok: levéltárban elhelyezendők. A központi háziorvosi ügyeleti telefon hangrögzítés hangfelvételei: 5 év Minden egyéb, az egészségügyi ellátáshoz nem kapcsolódó adat: 5 év A számviteli törvény hatálya alá tartozó számviteli bizonylatokat és ezek adatait (ilyenek pld. a szerződések, számlák) a beszámoló benyújtását követő év + 8 évig őrizzük.

2/I. Központi háziorvosi ügyelet hangrögzítése

Adatkezelés megnevezése:	Központi háziorvosi ügyelet hangrögzítése adatkezelés
• Adatkezelés sorszáma	2/I.
• Érintettek kategóriái	• Telefonhívást kezdeményező fél (beteg, hozzátartozó) • A hívást fogadó egészségügyi szakszemély
• Személyes adatok kategóriái	• Hangfelvétel • A felvételen közölt adatok • A felvétel alapján levonható következtetések
• Adatkezelés célja	Közfeladat ellátása érdekében, jogszabályi előírásból, egészségügyi minőségbiztosítási és betegjogok valamint adatkezelői érdekek biztosítása, bizonyíthatóság elősegítése.
• Adatkezelés jogalapja	• Egészségügyi ellátás nyújtása (9. cikk. 2.h.) • Közérdekű adatkezelés (6. cikk 1.e.) • Jogszabályi előírás (6. cikk 1.c.)
• Adat forrása, szükséges-e megadni	A hívást az érintett kezdeményezi, kötelező adattartalom nincs.
• Adattovábbítás - címzettek	Adattovábbítás az egészségügyi ellátórendszeren belül, a beteg kérésére, betegpanasz vagy hatósági megkeresés folytán.

• Törlésre előirányzott határidő	5 év

II. Védőnő adatkezelési tevékenysége

1/II. Várandósgondozás

Adatkezelés megnevezése:	Védőnő - várandósgondozás adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	1/II.

• Érintettek kategóriái	• Várandós anya
	• Legközelebbi hozzátartozó (férj, élettárs, egyéb)
	• A gondozásban részt vevők:
	  ○ a várandósgondozást végző felelős személy
	  ○ a várandósgondozást végző háziorvos
	  ○ a várandósgondozást végző védőnő
	  ○ a választani tervezett és a területi ellátási kötelezettséget vállalt házi gyermekorvos
	• A várandósságot megállapító orvos

• Személyes adatok kategóriái	<u>A várandós anya személyazonosító adatai:</u>
	• természetes személyazonosító adatai (neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje)
	• lakcíme (lakhely, tartózkodási hely); TAJ-száma; aláírása
	<u>Nem kötelezően megadott adatok az anyáról:</u>
	• foglalkozása, munkahelye, végzettsége; elérhetősége (telefon, e-mail cím);
	<u>Nem kötelezően megadott adatok</u> a legközelebbi hozzátartozóról:
	  • neve, telefonszáma, címe
	  • férj/élettárs foglalkozása, munkahelye
	<u>Az anya várandósságával összefüggésben álló minden egyéb adat, egészségügyi adatai, pld.:</u>
	• előző terhességek és szülések adatai
	• vizsgálatok időpontjai, eredményük; várandósság rizikó-besorolása
	• anamnézis, vizsgálati eredmények, beutalások, diagnózisok; a gondozás során felvett adatok, vizsgálati eredmények; családban előforduló betegségeket, fejlődési rendellenességeket és öröklődő megbetegedéseket
	• szülés várható időpontja
	• munkahelyi ártalmak
	• a védőnői látogatás során felvett adatok, a családra vonatkozó olyan adatok, melyek a várandóssággal és a születendő gyermek életének, egészségének védelmével összefüggésben lehetnek
	<u>A várandós gondozásában részt vevők adatai:</u>
	• név, szolgáltató neve; elérhetőség: cím, telefon, e-mail cím; pecsétszám (orvos); aláírás

	A várandósságot megállapító orvos: • neve; pecsétszáma
• Adatkezelés célja	A magzati élet és a várandós anya védelme.

• Adatkezelés jogalapja	• A védőnő **közfeladatot** lát el, ennek körében a személyes adatokat is kezeli (GDPR 6. cikk 1.e.)
	• A védőnő működését és az általa végzett adatkezelését **jogszabályok** határozzák meg (GDPR 6. cikk 1.c.):
	  o 2015. évi CXXIII. tv.
	  o 1997. évi CLVI. tv.
	  o 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet
	  o 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet
	• A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatok kezelésére az **egészségügyi vagy szociális ellátás nyújtása** ad jogalapot (GDPR 9. cikk 2.h.) Ennek keretében szakmai titoktartásra kötelezett személy.
	• A nem kötelezően megadandó adatok kezelése az **érintett hozzájárulásának** jogalapján lehetséges (GDPR 6. cikk 1.a. és 9. cikk 2.a.)

• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett; megfigyelés Az adatok közlése jogszabályi kötelezettség.
• Adattovábbítás - címzettek	• „A védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt, amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését." - 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet 5. § (2) • Az adatok megismerésére, egymás között továbbításra jogosult, ám időkorlát nélkül titoktartásra kötelezettek az Ön kezelésében résztvevő vagy abban közreműködő egészségügyi szolgáltatók és egészségügyi dolgozók. • egészségügyi adatkezelési és további jogszabályokban előírt esetben (hatósági megkeresés, rendőrségi eljárás – rendőri intézkedés, bántalmazás vagy annak gyanúja, gyámügy, család- és gyermekjóléti központ stb.), • Jogszabály biztosította jogkörben elrendelt, hatósági vagy ellenőrző szerv általi ellenőrzésekor vagy jogszerű adatkérés eseteiben • NNK (volt ÁNTSZ) • **Család- és gyermekjóléti szolgálat és az állam szociális fenntartói;** a Kormány rendeletében kijelölt szerv (várandós nők részére nyújtandó támogatás céljából) • Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása • **Gyermekjóléti szolgálat (gyermek bántalmazásának vagy elhanyagolásának gyanúja)** • Személyes és betegadataihoz hozzáfér szükség esetén, továbbá jogszabályi kötelezettségből fakadóan számos személy és szerv. • Belső szolgáltatók, személyek (szolgáltató vezetője; az adatvédelmi tisztviselő; informatikus) • Szakmai felettes és ellenőrző szervek (szakfelügyelő főorvos, minőségügyi szakterületi vezető) • Etikai bizottság (egészségügyi dolgozóval szembeni panasz) • Egészségügyi hatóság képviselője, az egészségbiztosító feljogosított alkalmazottja, betegjogi képviselő és az őt

	foglalkoztató szerv, tisztiorvos, járványügyi felügyelő, egészségbiztosítási szerv és képviselői, orvosszakértői szerv • Hatóságok
• Törlésre előirányzott határidő	Az egészségügyi jogszabályok alapján 50 évig őrzi a védőnő az adatokat.

2/II. Újszülött- és gyermekgondozás

Adatkezelés megnevezése:	Védőnő – újszülött- és gyermekgondozás adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	2/II.
• Érintettek kategóriái	• Gyermek • Eltartó / szülő (anya, apa) • Házi gyermekorvos
• Személyes adatok kategóriái	A gyermek személyazonosító adatai: • természetes személyazonosító adatai (neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje) • lakcíme; TAJ-száma A gyermek gondozásának, körülményének adatai: • születés körülményei, adatai • újszülött státusz és epikrízis • környezeti státusz • bölcsőde, óvoda, iskola • eltartó személye, gondozásba vétel • védőoltások, idejük • kiállott betegségek, idejük • szűrések, szűrővizsgálatok eredményei, idejük, veleszületett fejlődési rendellenességek, (szellemi) károsodás, anyagcserezavar • kórházi ápolás adatai, diagnózisok Az eltartó / apa adatai: • név; születési éve • nem kötelező: foglalkozása és munkahelye; elérhetősége (telefon, e-mail) Az anya adatai: • név; születési éve • nem kötelező: foglalkozása és munkahelye; elérhetősége (telefon, e-mail) • előző terhességek és szülések adatai • gyermekgondozási segély időpontja, időtartama A védőnői látogatás során felvett adatok:

	• a családra vonatkozó olyan adatok, melyek a gyermek életének, egészségének védelmével összefüggésben lehetnek A házi gyermekorvos adatai: • név, szolgáltató neve; pecsétszám (orvos)
• Adatkezelés célja	A gyermek egészségének védelme, egészséges fejlődésének biztosítása. Népegészségügyi cél (kötelező védőoltások).

• Adatkezelés jogalapja	• A védőnő **közfeladatot** lát el, ennek körében a személyes adatokat is kezeli (GDPR 6. cikk 1.e.)
	• A védőnő működését és az általa végzett adatkezelését **jogszabályok** határozzák meg (GDPR 6. cikk 1.c.):
	  o 2015. évi CXXIII. tv.
	  o 1997. évi CLVI. tv.
	  o 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet
	  o 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet
	• A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatok kezelésére az **egészségügyi vagy szociális ellátás nyújtása** ad jogalapot (GDPR 9. cikk 2.h.) Ennek keretében szakmai titoktartásra kötelezett személy.
	• A nem kötelezően megadandó adatok kezelése az **érintett hozzájárulásának** jogalapján lehetséges (GDPR 6. cikk 1.a. és 9. cikk 2.a.)

• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett; megfigyelés Az adatok közlése jogszabályi kötelezettség.
• Adattovábbítás - címzettek	• „A védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt, amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését." - 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet 5. § (2) • Az adatok megismerésére, egymás között továbbításra jogosult, ám időkorlát nélkül titoktartásra kötelezettek az Ön kezelésében résztvevő vagy abban közreműködő egészségügyi szolgáltatók és egészségügyi dolgozók. • egészségügyi adatkezelési és további jogszabályokban előírt esetben (hatósági megkeresés, rendőrségi eljárás – rendőri intézkedés, bántalmazás vagy annak gyanúja, gyámügy, család- és gyermekjóléti központ stb.), • Jogszabály biztosította jogkörben elrendelt, hatósági vagy ellenőrző szerv általi ellenőrzésekor vagy jogszerű adatkérés eseteiben • NNK (volt ÁNTSZ) • **Család- és gyermekjóléti szolgálat és az állam szociális fenntartói;** a Kormány rendeletében kijelölt szerv (várandós nők részére nyújtandó támogatás céljából) • Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása • **Gyermekjóléti szolgálat (gyermek bántalmazásának vagy elhanyagolásának gyanúja)** • Személyes és betegadataihoz hozzáfér szükség esetén, továbbá jogszabályi kötelezettségből fakadóan számos személy és szerv. • Belső szolgáltatók, személyek (szolgáltató vezetője; az adatvédelmi tisztviselő; informatikus) • Szakmai felettes és ellenőrző szervek (szakfelügyelő főorvos, minőségügyi szakterületi vezető) • Etikai bizottság (egészségügyi dolgozóval szembeni panasz)

	• Egészségügyi hatóság képviselője, az egészségbiztosító feljogosított alkalmazottja, betegjogi képviselő és az őt foglalkoztató szerv, tisztiorvos, járványügyi felügyelő, egészségbiztosítási szerv és képviselői, orvosszakértői szerv • Hatóságok
• Törlésre előirányzott határidő	Az egészségügyi jogszabályok alapján 50 évig őrzi a védőnő az adatokat.

3/II. Iskolai védőnői tevékenység

Adatkezelés megnevezése:	Iskolai védőnői tevékenység adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	3/II.
• Érintettek kategóriái	• Gyermek • Törvényes képviselő / szülők
• Személyes adatok kategóriái	<u>A gyermek személyazonosító adatai:</u> • természetes személyazonosító adatai (neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje) • lakcíme • TAJ-száma <u>A gyermek egészségügyi és iskolai védőnői gondozásának adatai:</u> <u>gondozásának, körülményének adatai:</u> • betegségek • allergia • oltások adatai, idejük • évenkénti védőnői szűrés eredményei (magasság, testsúly, vérnyomás, mellkörfogat, látás, hallás, fejtetvesség). <u>Szülő / törvényes képviselő:</u> • név • nem kötelező: elérhetősége (telefon)
• Adatkezelés célja	A gyermek egészségének védelme, egészséges fejlődésének biztosítása. Népegészségügyi cél (kötelező védőoltások).

• Adatkezelés jogalapja	• A védőnő **közfeladatot** lát el, ennek körében a személyes adatokat is kezeli (GDPR 6. cikk 1.e.)
	• A védőnő működését és az általa végzett adatkezelését **jogszabályok** határozzák meg (GDPR 6. cikk 1.c.):
	  ○ 2015. évi CXXIII. tv.
	  ○ 1997. évi CLVI. tv.
	  ○ 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet
	  ○ 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet
	• A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatok kezelésére az **egészségügyi vagy szociális ellátás nyújtása** ad jogalapot (GDPR 9. cikk 2.h.) Ennek keretében szakmai titoktartásra kötelezett személy.
	• A nem kötelezően megadandó adatok kezelése az **érintett hozzájárulásának** jogalapján lehetséges (GDPR 6. cikk 1.a. és 9.

	cikk 2.a.)
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett; megfigyelés Az adatok közlése jogszabályi kötelezettség.
• Adattovábbítás - címzettek	• „A védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt, amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését." - 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet 5. § (2) • Az adatok megismerésére, egymás között továbbításra jogosult, ám időkorlát nélkül titoktartásra kötelezettek az Ön kezelésében résztvevő vagy abban közreműködő egészségügyi szolgáltatók és egészségügyi dolgozók. • egészségügyi adatkezelési és további jogszabályokban előírt esetben (hatósági megkeresés, rendőrségi eljárás – rendőri intézkedés, bántalmazás vagy annak gyanúja, gyámügy, család- és gyermekjóléti központ stb.), • Jogszabály biztosította jogkörben elrendelt, hatósági vagy ellenőrző szerv általi ellenőrzésekor vagy jogszerű adatkérés eseteiben • NNK (volt ÁNTSZ) • **Család- és gyermekjóléti szolgálat és az állam szociális fenntartói;** a Kormány rendeletében kijelölt szerv (várandós nők részére nyújtandó támogatás céljából) • Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása • **Gyermekjóléti szolgálat (gyermek bántalmazásának vagy elhanyagolásának gyanúja)** • Személyes és betegadataihoz hozzáfér szükség esetén, továbbá jogszabályi kötelezettségből fakadóan számos személy és szerv. • Belső szolgáltatók, személyek (szolgáltató vezetője; az adatvédelmi tisztviselő; informatikus) • Szakmai felettes és ellenőrző szervek (szakfelügyelő főorvos, minőségügyi szakterületi vezető) • Etikai bizottság (egészségügyi dolgozóval szembeni panasz) • Egészségügyi hatóság képviselője, az egészségbiztosító feljogosított alkalmazottja, betegjogi képviselő és az őt foglalkoztató szerv, tisztiorvos, járványügyi felügyelő, egészségbiztosítási szerv és képviselői, orvosszakértői szerv • Hatóságok
• Törlésre előirányzott határidő	Az iskolai védőnő az adatokat a gyermek oktatási intézményből való kikerüléséig kezeli, ezt követően továbbítja a gyermek oktatását átvevő intézmény védőnőjének. Az egészségügyi jogszabályok alapján 50 évig őrzi a védőnő az adatokat.

4/II. Óvodai védőnői tevékenység

Adatkezelés megnevezése:	Óvodai védőnői tevékenység adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	4/II.
• Érintettek kategóriái	• Gyermek • Törvényes képviselő / szülők
• Személyes adatok kategóriái	A gyermek adatai:

	• neve, lakcíme • rendellenesség, fejlődésbeli elmaradás, indokolt kivizsgálásra történő továbbküldés • szűrővizsgálatok (pld. fejtetvesség) eredménye, adatai Szülő / törvényes képviselő: • neve, lakcíme
• Adatkezelés célja	A gyermek egészségének védelme, egészséges fejlődésének biztosítása. Óvodai egészségnevelés.

• Adatkezelés jogalapja	• A védőnő **közfeladatot** lát el, ennek körében a személyes adatokat is kezeli (GDPR 6. cikk 1.e.)
	• A védőnő működését és az általa végzett adatkezelését **jogszabályok** határozzák meg (GDPR 6. cikk 1.c.):
	  o 2015. évi CXXIII. tv.
	  o 1997. évi CLVI. tv.
	  o 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet
	  o 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet
	• A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatok kezelésére az **egészségügyi vagy szociális ellátás nyújtása** ad jogalapot (GDPR 9. cikk 2.h.) Ennek keretében szakmai titoktartásra kötelezett személy.
	• A nem kötelezően megadandó adatok kezelése az **érintett hozzájárulásának** jogalapján lehetséges (GDPR 6. cikk 1.a. és 9. cikk 2.a.)

• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett; megfigyelés Az adatok közlése jogszabályi kötelezettség.
• Adattovábbítás - címzettek	• „A védőnő a gondozás során tudomására jutott mindazon körülményekről tájékoztatja a felelős személyt, amelyek befolyásolhatják a magzat egészséges fejlődését." - 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet 5. § (2) • Az adatok megismerésére, egymás között továbbításra jogosult, ám időkorlát nélkül titoktartásra kötelezettek az Ön kezelésében résztvevő vagy abban közreműködő egészségügyi szolgáltatók és egészségügyi dolgozók. • egészségügyi adatkezelési és további jogszabályokban előírt esetben (hatósági megkeresés, rendőrségi eljárás – rendőri intézkedés, bántalmazás vagy annak gyanúja, gyámügy, család- és gyermekjóléti központ stb.), • Jogszabály biztosította jogkörben elrendelt, hatósági vagy ellenőrző szerv általi ellenőrzésekor vagy jogszerű adatkérés eseteiben • NNK (volt ÁNTSZ) • **Család- és gyermekjóléti szolgálat és az állam szociális fenntartói;** a Kormány rendeletében kijelölt szerv (várandós nők részére nyújtandó támogatás céljából) • Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása • **Gyermekjóléti szolgálat (gyermek bántalmazásának vagy elhanyagolásának gyanúja)** • Személyes és betegadataihoz hozzáfér szükség esetén, továbbá jogszabályi kötelezettségből fakadóan számos személy és szerv. • Belső szolgáltatók, személyek (szolgáltató vezetője; az adatvédelmi tisztviselő; informatikus) • Szakmai felettes és ellenőrző szervek (szakfelügyelő főorvos, minőségügyi szakterületi vezető)

	• Etikai bizottság (egészségügyi dolgozóval szembeni panasz) • Egészségügyi hatóság képviselője, az egészségbiztosító feljogosított alkalmazottja, betegjogi képviselő és az őt foglalkoztató szerv, tisztiorvos, járványügyi felügyelő, egészségbiztosítási szerv és képviselői, orvosszakértői szerv • Hatóságok
• Törlésre előirányzott határidő	Az óvodai védőnő az adatokat a gyermek oktatási intézményből való kikerüléséig kezeli, ezt követően továbbítja a gyermek területi védőnőjének. Az egészségügyi jogszabályok alapján 50 évig őrzi a védőnő az adatokat.

III. Üzleti partnerek, egyéb partnerek adatkezelése

1/III. Üzletfelek, beszállítók, szolgáltatók (ideértve a helyiségek bérlőit)

Adatkezelés megnevezése:	Üzletfelek, beszállítók, szolgáltatók, helyiségbérlők adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	1/III.
• Érintettek kategóriái	• (Szerződött) partner cégek képviselői, kapcsolattartóik, ügyintézőik • Egyéni vállalkozó üzleti partnerei • Magánszemélyként vele szerződött személyek
• Személyes adatok kategóriái	<u>Szerződött / üzleti partnercégek képviselői:</u> • neve; aláírásuk <u>Egyéni vállalkozó partnerek:</u> • természetes személyazonosító adatai, címe, nyilvántartási száma, adószáma, adóazonosító jele, bankszámla-száma (önkéntes adat, számlára történő fizetés esetében), kapcsolattartási adatai – telefonszám, e-mail cím (önkéntes adat), aláírása <u>Kapcsolattartók:</u> • neve, telefonszáma, e-mail címe (önkéntesen megadott adat) <u>Magánszemélyként / megbízási szerződéssel szerződött partnerek:</u> • természetes személyazonosító adatai (neve, születési neve, anyja neve, születési hely és idő), lakcíme, adóazonosító jele, TAJ-száma (megbízási szerződésnél), bankszámla-száma (önkéntes adat, számlára történő fizetés esetében), kapcsolattartási adatai – telefonszám, e-mail cím (önkéntes adat), aláírása • Megbízási díja, a megbízásra vonatkozó adatok pld. helye • Egyéb jogszabály előírta adatai, előírt végzettség megléte, bizonyos szakmáknál nyilvántartási szám / kamarai tagsági szám / pecsétszám orvosnál
• Adatkezelés célja	• Szerződések – megállapodások megkötése, azokhoz kapcsolódó kötelezettségek vállalása és jogosultságok érvényesítése. • Kapcsolattartás a vevőkkel és beszállítókkal, üzletek létrehozásának elősegítése, kérdések megválaszolása, ajánlatkérés- és adás, közbeszerzési eljárás lefolytatása, szerződések megkötése, kezelése, teljesítése, a szerződéshez

	kapcsolódó ügyintézés, számlázás, reklamáció intézése.
• Adatkezelés jogalapja	• Jogszabály megszabta feladatok ellátása, nyújtása. • Szerződés előkészítése, teljesítése – 6. cikk (1)b • Közérdekű feladatellátás az Adatkezelő részéről – 6. cikk (1)e Jogszabály - 6. cikk (1) c (elsősorban adójogszabályok, számviteli törvény) • Érintett hozzájárulása (az önkéntesen megadható, elsősorban kapcsolattartási adatok) – 6. cikk (1)a
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett. Adatok megadása nélkül szerződni nem tudunk, kivéve opcionális (kapcsolati, banki) adatok.
• Adattovábbítás - címzettek	• Törvényi kötelezettség teljesítése vagy jogi igény érvényesítése érdekében (pld könyvvizsgáló, jogász, ügyvéd, behajtó • Hatóság jogszerű megkeresése • Hatósági vagy hivatali, szakági, tulajdonosi /fenntartói ellenőrzés • Jogszabályi követelmények: NAV, társadalombiztosítási szervek, hatósági vagy szakhatósági ellenőrző szervek, bíróság, rendőrség, kötelező nyilvántartásba vétel
• Törlésre előirányzott határidő	• A számviteli bizonylatok (ilyenek a szerződések, számlák, és minden, az elszámolást alátámasztó dokumentum) a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően (számviteli törvény 169. §) a szerződés / számla teljesítését lezáró üzleti évet tartalmazó beszámoló benyújtási időpontja + 8 év időtartamig nem törölhetők. • Számviteli bizonylatnak nem minősülő szerződések őrzésére a Ptk. jogérvényesítés elévülése ad 5 éves jogalapot. • Önkéntes hozzájárulás alapján kezelt adatok esetében a hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában a cél eléréséig kezeljük a személyes adatokat.

2/III. Álláspályázatok

Adatkezelés megnevezése:	Álláspályázatokhoz – önéletrajzokhoz kapcsolódó adatkezelés
• Adatkezelés sorszáma	2/III.
• Érintettek kategóriái	Álláspályázatot, önéletrajzot benyújtók.
• Személyes adatok kategóriái	A pályázatot vagy önéletrajzot benyújtó által önkéntesen kiválasztott és megadott adatok, a kiírt álláspályázatban előírt vagy megcélzott pozícióhoz szükséges kompetenciák és feltételek figyelembe vételével (jellemzően név, születési hely, idő, e-mail cím, telefonszám, levelezési cím, végzettség, és bármely egyéb a jelentkezéssel és jövőbeli munkavállalással kapcsolatos személyes adat), továbbá erkölcsi bizonyítvány adatai, ha azt a Munka Törvénykönyve a munkakör betöltéséhez előírja.
• Adatkezelés célja	Munkaerő-kiválasztás, a humán erőforrás-igény biztosítása.
• Adatkezelés jogalapja	• Érintett hozzájárulása – 6. cikk (1)a • Jogos érdek – 6. cikk (1)f (önéletrajz hosszabbított őrzése, az érintett értesítésre adott válaszáig).
• Adat forrása, szükséges-e	Érintett.

megadni	Adatok megadása nélkül szerződni nem tudunk, kivéve opcionális (kapcsolati, banki) adatok.
• Adattovábbítás - címzettek	• Adatkezelő jogosult az álláspályázatban foglalt adatokat ellenőrizni publikus vagy általa jogosan hozzáférhető adatbázisokból, adatokból (pld. erkölcsi bizonyítvány). • Adattovábbítás alapesetben nincs, kivéve: • Törvényi kötelezettség teljesítése vagy jogi igény érvényesítése érdekében (pld könyvvizsgáló, jogász, ügyvéd, behajtó • Hatóság jogszerű megkeresése • Hatósági vagy hivatali, szakági, tulajdonosi /fenntartói ellenőrzés
• Törlésre előirányzott határidő	Feladott álláshirdetés nélkül: az adatkezelés ellen történő tiltakozásáig, de legfeljebb egy év időtartamig őrizzük (ekkortól vélelmezzük annak elévülését). Álláshirdetések nyomán benyújtott önéletrajzok: a cél megvalósulásáig, azaz a meghirdetett pozícióra kiválasztott jelölttel kötött munkaszerződésben rögzített próbaidő sikeres leteltéig. Jövőben potenciálisan alkalmazható jelentkezők: további egy évig, az érintett haladéktalan értesítése mellett.

3/III. Szakmai tájékoztató levelek, üzenetek küldése

Adatkezelés megnevezése:	Szakmai tájékoztató levelek, üzenetek küldésével kapcsolatos adatkezelés
• Adatkezelés sorszáma	3/III.
• Érintettek kategóriái	vevők/ beszállítók kapcsolattartói / képviselői, egyéni vállalkozó és ritka esetben magánszemély partnerek
• Személyes adatok kategóriái	Adatkezelővel szakmai kapcsolatban álló, vagy potenciálisan ilyen szolgáltatók e-mail címe, esetleg posta címe, kapcsolattartójának neve.
• Adatkezelés célja	A régiós ellátás színvonalának emelése érdekében információ nyújtása az intézmény működését érintő kérdésekről.
• Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása – 6. cikk (1)a (a kapcsolati adatot az érintett adja meg vagy az nyilvános forrásból származik) Jogos érdek – (közérdek, a címzett érdeke) – 6. cikk (1)f
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett. Egyéb publikus forrás. Az adatok megadása önkéntes.
• Adattovábbítás - címzettek	• Törvényi kötelezettség teljesítése vagy jogi igény érvényesítése érdekében (pld könyvvizsgáló, jogász, ügyvéd, behajtó • Hatóság jogszerű megkeresése • Hatósági vagy hivatali, szakági, tulajdonosi /fenntartói ellenőrzés • Jogszabályi követelmények: NAV, társadalombiztosítási szervek, hatósági vagy szakhatósági ellenőrző szervek, bíróság, rendőrség, kötelező nyilvántartásba vétel
• Törlésre előirányzott határidő	Az Érintett tiltakozásáig az adatkezelés ellen, törlési kérelméig.

IV. Munkaüggyel kapcsolatos adatkezelések

1/IV. Személyes közreműködők

Adatkezelés megnevezése:	Személyes közreműködők adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	1/IV.
• Érintettek kategóriái	• feladatellátásra szerződött formában biztosított (szak)személyzet, személyes közreműködői szerződést kötők
• Személyes adatok kategóriái	Személyes közreműködő feladatellátó személyazonosító adatai: o name, születési név o lakcím o anyja neve o született hely, idő o TAJ-szám, adóazonosító jel Kapcsolattartási adatok: o telefonszám, e-mail cím Szerződő félre vonatkozó adatok: o cég megnevezése, székhely, adószám, cégjegyzékszám (nem személyes adatok); képviseletre jogosultneve o egyéni vállalkozó neve, székhelye, adószáma, adóazonosító jele, nyilvántartási száma o szerződő aláírása A díj kifizetéséhez szükséges adatok: o bankszámlaszám A feladat ellátásához, szerződéshez kapcsolódó adatok: o a szerződés tárgyát képező feladatellátás o ellenérték o szerződés időtartama, kezdete / vége o átláthatósági nyilatkozat (külön dokumentumon) Szakmai adatok a személyes közreműködőről: o működési nyilvántartási azonosító szám o ÁNTSZ működési engedély száma o Magyar Orvosi Kamara MOK tagsági igazolvány száma, érvényessége / vagy Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara MESZK tagsági igazolvány száma, érvényessége (adattartalom: név, lakcím, születési hely és idő, tagfelvétel ideje, tagság kezdete, igazolvány száma) o szakképzettség, egyetemi végzettség, szakvizsga bizonyítvány adatai: képző Intézmény, megszerzés éve, eredménye, ha van érvényessége, o egészségügyi alkalmasságról szóló igazolás (orvosoknak II. fokú) o szakmai felelősségbiztosítás megléte az Intézményben folytatott munkára kiterjedően (kötvény és befizetési igazolás) o közreműködői tevékenység nyilvántartásba vétele, befizetés igazolás o vényigénylő, száma

	o feladatellátóról készült kép- és / vagy hangfelvétel
• Adatkezelés célja	• Az Adatkezelő feladatellátását biztosító szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése; az azzal járó jogok gyakorlása és kötelezettségek tanúsítása, különösen az ellenőrzési jogot és a szerződéses ellenérték kifizetési kötelezettségét; ide értve a szerződéskötés feltételeiként jogszabályban előírt végzettségek és feltételek meglétének igazolását és ellenőrzését.
• Adatkezelés jogalapja	• Szerződés teljesítése – 6. cikk (1)b • Közérdekű feladatellátás az Adatkezelő részéről – 6. cikk (1)e Jogi kötelezettség teljesítés (jogszabály) – 6. cikk (1)c • Önkéntes hozzájárulás – 6. cikk (1)a (bankszámla, kapcsolattartási adatok) • Munkavégzési képesség felmérése – 9. cikk (2)h (egészségügyi alkalmasság adata - a jogszabályi garanciák mellett, titoktartási kötelezettség alatt álló szakember által).
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett. Adatok megadása nélkül szerződni nem tudunk, kivéve opcionális (kapcsolati, banki) adatok.
• Adattovábbítás - címzettek	• Törvényi kötelezettség teljesítése vagy jogi igény érvényesítése érdekében (pld könyvvizsgáló, jogász, ügyvéd, behajtó • Hatóság jogszerű megkeresése • Hatósági vagy hivatali, szakági, tulajdonosi /fenntartói ellenőrzés • Jogszabályi követelmények: NAV, társadalombiztosítási szervek, hatósági vagy szakhatósági ellenőrző szervek, bíróság, rendőrség, kötelező nyilvántartásba vétel
• Törlésre előirányzott határidő	• A számviteli bizonylatok (ilyenek a szerződések, számlák, és minden, az elszámolást alátámasztó dokumentum) a hatályos jogszabályi háttér előírásainak megfelelően (számviteli törvény 169. §) a szerződés / számla teljesítését lezáró üzleti évet tartalmazó beszámoló benyújtási időpontja + 8 év időtartamig nem törölhetők, az Adatkezelő eddig őrzi azokat. • A hozzájárulás alapján kezelt adatokat a hozzájárulás visszavonásáig vagy a cél megvalósulásáig kezeljük. • Egyéb adatokat a Ptk. szerinti jogérvényesítés elévülési idejéig, a szerződés megszűnését követően 5 évig kezeljük.

2/IV. Munkavállalók adatainak kezelése

Adatkezelés megnevezése:	Munkavállalók (Mt. és Eszjtv. szerint) adatainak kezelése
• Adatkezelés sorszáma	2/IV.
• Érintettek kategóriái	
• Személyes adatok kategóriái	Munkavállaló adatai: • neve, születési neve; születési helye és ideje; anyja születési neve • lakóhelyének címe, tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől); értesítési címe: telefonszáma, esetleg e-mail címe • adóazonosító jele; társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)

- állampolgársága; személyi igazolvány száma; aláírása
- erkölcsi bizonyítvány adatai, amennyiben jogszabály annak meglétéhez köti a munkaszerződés megkötését
- végzettsége, képzettsége, szakképesítése, szakvizsgája, továbbképzése adatai: képző Intézmény, a végzettség megnevezése, megszerzésének időpontja, érvényessége (ha van), sorszáma, eredménye; Továbbképzések, az azokon megszerzett pontok; Tréningek;
- Tanulmányi szerződés szakképzettség megszerzéséhezkeretében kezelheti: képző Intézmény, képzés költsége, megszerezni kívánt szakképesítés, a képzés eredménye
- pecsétszám (az orvosoknál)
- kamarai igazolvány száma, tagság kezdete (MESZK - Magyar Egészségügyi Szakdolgozók Kamara; MOK – magyar Orvosi Kamara)
- működési nyilvántartás: nyilvántartásba vétel száma, ideje, esetleg érvényessége; törlés ideje, oka
- biztosítási jogviszonyról igazolás - BAMKH Járási Hivataltól és dátuma
- nyilatkozat további jogviszonyról: további munkáltatók és munkaidő
- gépjármű-vezetés esetében a fentieken túl gépjárművezetés jogosítvány száma, érvényességi kategóriák; PÁV határozat-hoz kötött gépjárművek vezetése esetében ennek adattartalma: alkalmasság, kategória, érvényesség kategóriánként, esetleges korlátozások (a személyes adatok különleges kategóriájába eső adata a pszichológusi vélemény miatt)
- egészségügyi munka-alkalmasság, vizsgálat eredménye, foglalkoztathatóság
- korábbi munkáltatóról szóló illetve tőle származó adatok, különös tekintettel a fizetési osztályba soroláshoz szükséges adatokra (előző munkáltatók, jogviszony jellege, munkakör, időszak, bér, közterhek, munkaviszony megszűnés módja, ide értve a munkaerőpiaci programban való részvételt is); TB nyilvántartás adatai; bírósági végzéssel megállapított kötelezettségek; „TB kiskönyv"-ben szereplő adatok
- jelenlegi munkaviszony / egészségügyi szolgálati jogviszony adatai: kezdő napja, jogviszony jellege, időtartama, próbaidő, munkaidő, munkarend, bérezés / fizetési osztály, támogatás esetében támogatás összege
- a munkaügyi, társadalombiztosítási és adóhatósági adatszolgáltatások, valamint a munkáltató által készített adóbevallások elkészítéséhez szükséges adatok
- jelenléti, a munkavégzés helyével, idejével kapcsolatos, valamint a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatai, esetleges távollét ideje és indoka; táppénz esetében a munkavállaló egészségi állapota; szolgálati gépjármű használatakor a menetlevélen szereplő adatok és az abból levonható következtetések; az elvégzett munka dokumentálásával, illetve értékelésével összefüggő adatok
- jogerős határozattal vagy jogszabály alapján letiltással érintett munkavállaló letiltó által közölt adatai, letiltandó összeg / tartozás összege, jogosult neve és bankszámlaszáma
- munkabér banki utalás útján történő teljesítése esetében azon bankszámlaszámát, ahová a munkabér utalásra kerül
- személyzetünk tagjairól a honlapon információt helyezhetünk el (név, munkakör, hivatalos elérhetőség, képmás)
- központi háziorvosi ügyeleteben a telefonhívások hangrögzítése során a munkavállaló hangja kerül rögzítésre
- elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása esetében – külön tájékoztatás szerint - képmása és a felvételekből levonható következtetések adatait tárolja az Adatkezelő

	• várandósság ténye (családi adókedvezmény) • fogyatékkal élők kedvezménye esetében a jogosultság, annak igazolása Érintett eltartott kiskorú gyermekeinek adatai • név és születési idő: a pótszabadsággal kapcsolatosan • neve, adószáma: családi adókedvezmény igénybe vétele esetében Érintett házastársának adatai: • neve, adóazonosító jele, aláírása;
• Adatkezelés célja	• Munkáltató az Ön munkaviszonyával kapcsolatban kötelezettségeinek eleget tétele • Munkaviszonnyal összefüggő jogszabályi kötelezettségek eleget tétele • Tevékenység munkáltató által történő irányítása, ellenőrzése
• Adatkezelés jogalapja	• munkaszerződés végrehajtása, teljesítése (GDPR 6. cikk 1.b.) • Munkáltató közfeladatot lát el ((GDPR 6. cikk 1.e.). • Munkáltató jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése (jellemzően a Munka törvénykönyve / az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló törvény, melyet egyéb társadalombiztosítási és nyugdíj jogszabályok egészítenek ki) (GDPR 6. cikk 1.c.) • Munkáltató azon jogos érdeke, hogy a munkavállaló munkavégzését – a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdése által megengedett körben, azaz a munkavégzéssel összefüggő magatartásra korlátozva, a munkavállaló emberi méltóságát nem sértve és magánéletének ellenőrzését nem eredményezve – ellenőrizze (GDPR 6. cikk 1.f.). • Munkavállaló önkéntes hozzájárulása (GDPR 6. cikk 1.a.) a nem kötelezően megadandó adatok tekintetében (bankszámlaszám, e-mail címe, munkavállalói kedvezmények érvényesítéséhez szükséges adatok) • Munkára való egészségügyi alkalmasság ellenőrzése (GDPR 9. cikk 9.h.). • Az adatkezelés az adatkezelőnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében szükséges (GDPR 9. cikk 2.b.) (táppénzre való jogosultság és a nyugdíjazáshoz szükséges egészségügyi adatok tekintetében
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett. Viselkedésből , tevékenység megfigyeléséből eredő következtetések (munka értékelése). Az opcionális (bankszámla és kapcsolattartási) adatok és a kedvezményekre jogosító adatok kivételével azok megadása szükséges a szerződés létesítéséhez és teljesítéséhez.
• Adattovábbítás - címzettek	• Jogszabályokban rögzített hatóságok felé és adattartalommal (elsősorban NAV, NEAK, MÁK, Kormányhivatal stb.); könyvelő szolgáltatónak, aki jogszabályi előírás miatt adattovábbítást végez (NAV, OEP /NEAK / Kormányhivatal / TB stb. felé). • A NEAK-nak OBP jelentés az új / kilépő orvosokról (név, pecsétszám). • ÁEEK nyilvántartásba vételhez (név, alapnyilvántartási szám, működési nyilvántartási szám, szakképesítések, megszerzésük ideje, oklevélszáma, munkahelye). • a működést jogszabály alapján ellenőrző szervek felé, ilyenek pld. törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv) • törvényi kötelezettség teljesítése vagy jogi igény érvényesítése érdekében, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan

	érvényesítésével továbbíthatunk személyes adatokat egyéb harmadik fél részére (pld. jogász, ügyvéd, behajtó, informatikus); • munkabérből történő letiltás esetében az azt kezdeményező szerv felé (végrehajtó, bíróság, Kincstár), az általa meghatározott adattartalommal, jogszabályi előírás alapján • Kötelező szakmai továbbképzéshez a továbbképző Intézmény felé a képzésre előirányzott dolgozókról (a Munkavállaló előzetes beleegyezése alapján). • Az üzemorvos felé a szükséges és elégséges mértékben (másodfokú munkaköri alkalmassági vélemény megszerzésére kötelezettek (orvosok) esetében az üzemorvos a jogszabály által kijelölt szerv / hatóság). • gyermek születéséhez – gondozásához kapcsolódó kedvezmények esetében az igénylést elbíráló és a kifizetést folyósító szervek (MÁK és OEP) felé • béren kívüli juttatás igénylése esetében az annak nyújtásában közreműködő szervezet részére. • az irányító hatóság / a projekt finanszírozója megismeri a Pályázati forrásból támogatott programok esetében az abban érintett munkavállalók pályázati előírás által megkövetelt adatait (támogatott szervezet képviselője, projektmenedzser, adminisztrátor stb.). • A kamarai szervnek (1997. évi XLVII. tv. 23. §.) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során. • Fenntartó felé, célhoz kötötten • a Baranya Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala, mint támogató felé, Hatósági szerződés bérköltség-támogatásra által támogatott munkavállaló esetében • Minden egyéb jogszabályban előírt esetben vagy jogszabály biztosította jogkörben elrendelt, hatósági vagy tulajdonosi / ellenőrző szerv általi ellenőrzésekor, jogos adatkéréskor.
• **Törlésre előirányzott határidő**	• Munkáltató – az 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról (Tny.) 99/A. §. (1) bekezdésének megfelelően - a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. • A jelenléti adatokat, jelenléti ívek, munkába járás költségeinek térítése, szabadságügyek, egy hónapnál rövidebb fizetés nélküli szabadság ügyek adatait 5 évig kezeljük. További, a Ptk. szerinti jogérvényesítés érdekében kezelt adatokat szintén 5 évig kezeljük. • Az önkéntes hozzájárulás alapján kezelt adatokat a hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában a cél eléréséig, illetve jogviszonya lezárásáig (annak megszűntét követő három hónapig) kezeljük. A gépjármű-vezetési engedélyeket a munkaviszony végéig vagy új engedély kiadásáig kezeljük. A „TB-kiskönyvet„ a munkaviszony végével visszaszolgáltatjuk a munkavállalónak.

V. Honlap adatkezelése

1/V. A www.eszterhazy-eu.hu oldal adatkezelése

A honlap nem rendelkezik interaktív felülettel, látogatói adatokat nem kezel, azok megadására lehetőség nincs.

A dolgozókról – a köz tájékoztatása érdekében – fénykép és elérhetőségi adat kerülhet elhelyezésre.

Adatkezelés megnevezése:	Honlap adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	1/V.
• Érintettek kategóriái	Honlapon feltüntetett dolgozók
• Személyes adatok kategóriái	• fénykép • név • beosztás, munkakör • munkahelyi elérhetőség (telefonszám, e-mail cím) • szakmai kompetenciák, összefoglaló
• Adatkezelés célja	• Közérdekű tájékoztatás
• Adatkezelés jogalapja	• Munkáltató **közfeladatot** lát el (GDPR 6. cikk 1.e.). • **Köz és munkáltató azon jogos érdeke**, hogy a lakosságot az egészségügyi ellátás lényeges körülményeiről tájékoztassa, bizalmat építsen (GDPR 6. cikk 1.f.).
• Adat forrása, szükséges-e megadni	Érintett. Munkaügyi dokumentáció. Érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen.
• Adattovábbítás - címzettek	• **Honlapon közzététel van, adattovábbítás nincs.**
• Törlésre előirányzott határidő	• A dolgozó munkaviszonyának megszűnésekor vagy más munkakörbe helyezésekor törli a honlapról.

VI. Elektronikus megfigyelőrendszer (kamerarendszer) adatkezelése

1/V. Személyes közreműködők

Adatkezelés megnevezése:	Elektronikus megfigyelőrendszer (kamerarendszer) adatkezelése
• Adatkezelés sorszáma	1/VI.
• Érintettek kategóriái	A felvételeken megjelenő személyek – a kamerás megfigyelés területére belépők
• Személyes adatok kategóriái	• a megfigyelt személy képmása • minden további, a felvételekből következtethető adat
• Adatkezelés célja	• Vagyonvédelem • Személyvédelem
• Adatkezelés jogalapja	• Érintett hozzájárulása, melyet – a figyelmeztető táblák ellenére - a területre való belépéssel megad (GDPR 6. cikk. a.)

• Adat forrása, szükséges-e megadni	• **Köz és munkáltató azon jogos érdeke**, hogy a köz vagyonát védje, személyeket védje (GDPR 6. cikk 1.f.). Nem releváns
• Adattovábbítás - címzettek	• **Adattovábbítás nincs, kivéve incidens esetében, rendőrségi / hatósági megkereséskor.**
• Törlésre előirányzott határidő	• A felvevőegység jelenleg nem tárol adatot. • A felvételek törlésére előirányzott határidő egyébként: 4 nap.

2. Adatkezelők és adatfeldolgozók

Adatkezelő:
Lőrinc-Med Közhasznú Nonprofit Kft. (7940 Szentlőrinc, Eszterházy u. 1.)
Adószáma: 14816523-2-02
E-mail címe: titkarsag@eszterhazy-eu.hu
Képviseli: Dr. Tórh Sándor megbízott ügyvezető

Adatvédelmi tisztviselő:
Radnai Krisztina - Tel.: +36-30/9856735; E-mail: dpo@eszterhazy-eu.hu
Postacím: 7681 Helesfa, Fő u. 102.

Adatfeldolgozók:
Adatfeldolgozóval Adatkezelő nem rendelkezik.

3. Technikai és szervezési intézkedések az adatkezelésekhez kapcsolódóan

Ld:
Informatikai biztonsági szabályzat
Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
Iratkezelési szabályzat