

# **SZENT MÁRTON JÁRÓBETEG KÖZPONT NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT.**

9090 PANNONHALMA ÁRPÁD U. 2/A

## **Adatkezelési Szabályzat**

Hatályos: 2021. MÁRCIUS 19.

## Bevezető

Ez a Szabályzat az EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (angol rövidítéssel GDPR/General Data Protection Regulation) szabályainak megfelelően biztosítja annak megismerését, hogy az **SZENT MÁRTON JÁRÓBETEG KÖZPONT** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) alábbiakban részletezett tevékenysége során vele kapcsolatba kerülő valamennyi természetes személynek a személyes adatai védelmével kapcsolatban milyen szabályok szerint jár el. Betekintést ad az általa kezelt személyes adatok védelmére vonatkozó intézkedéseiről, valamint arról, hogyan tartja be a hatályos magyar jogi szabályozás mellett a GDPR uniós rendelet által meghatározott elvárásokat.

Nem utolsó sorban információt ad mindazon jogokról, melyek adatkezelői tevékenységéből eredően - érdekeik védelmében megilleti az érintetteket. Adatkezelő elkötelezett a személyes adatok védelmében, kiemelten fontosnak tartja a természetes személyek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely azok biztonságát garantálja.

Adatkezelő e Szabályzat megalkotásánál a GDPR rendelkezésein túlmenően figyelembe vette az 1997. évi XLVII. tv. (az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény) előírásait, az EU 29. adatvédelmi munkacsoport ajánlásait, a NAIH 2015. szeptember 29-i ajánlását az előzetes adatvédelmi tájékoztatóról valamint beépítette a már ismertté vált legjobb gyakorlatokat.

## Tartalomjegyzék

### **Adatkezelő, Az adatvédelmi szabályzat célja A szabályzat hatálya A jelen szabályzatban használt fogalmak jelentése Irányadó jogszabályok**

#### **I. fejezet Általános rendelkezések**

1. Az adatkezelés jogalapja
2. A célhoz kötöttség elve
3. Adatbiztonság
4. Az adatvédelmi incidensről általánosságban

#### **II. fejezet Munkaügyi adatok**

1. A munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó adatkezelés
2. HR adatkezelés, önéletrajzok kezelése
3. A munkára alkalmas állapot ellenőrzéséhez kapcsolódó adatkezelés
4. A munkavállaló jogai
5. E-mail jellegű levelek
6. A munkavállaló által használt, a munkaadó által biztosított elektronikai eszközök adatvédelmi célú szabályai

#### **III. fejezet Az egészségügyi adatok kezelése**

1. A SZENT MÁRTON JÁRÓBETEG KÖZPONT által végzett egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelésről általánosan
2. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célja(i), a kezelt adatok köre, az adatkezelés jogalapja, a hozzáférő személyek köre és az adatkezelés időtartama
3. A betegek dokumentációjáról történő másolatkészítés (a beteg vagy a hozzátartozója kérésére)
4. Statisztikai célú adatkezelés
5. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

#### **IV. fejezet Egészségügyi adatok továbbítása**

1. Adattovábbítás Adatkezelő, mint egészségügyi intézmény részéről
2. Adattovábbítás az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság telephelyein kívül tevékenykedő orvos, más egészségügyi intézmény vagy egyéb külső szerv, hatóság, egészségügyi adatbázis részére

#### **V. fejezet Speciális adatkezelés**

1. Védőoltási igazolás
2. Adatkezelő honlapján történő adatkezelés
3. Az információszabadság és a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése
4. Egyéb, az adatkezeléshez kapcsolódó szabály
5. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó szabályok

## **VI. fejezet Az adatkezelés rendszerének felépülése, az érintett jogai, a panaszok kezelése**

1. Adatkezelési módok és fizikai védelmük
2. Az adatvédelmi incidensek megelőzésére, a lehetséges következmények megelőzésére, a károk enyhítésére vonatkozó szabályok
3. Érzékeny személyes (egészségügyi) adatok eltulajdonítását és/vagy jogosulatlan személy általi megismerését megakadályozó szabályok
4. Az adatok eredetének azonosíthatósága, adatvédelmi szabályozás
5. Az adatvédelmi incidens, ennek nyilvántartása és kezelése
6. Az érintetteket megillető jogok és jogorvoslati lehetőségek
7. Adatvédelmi panaszok kezeléséhez kapcsolódó eljárási szabályok Adatkezelőnél
8. Az adatkezelés megszűnése

## **VII. fejezet Adatvédelmi tisztviselő (DPO)**

1. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének általános szabályai
2. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása
3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, elérhetősége

## **Záró rendelkezés**

### **Adatkezelő:**

Szent Márton Járóbeteg Központ  
Név: Nonprofit Közhasznú Kft.  
Székhely: 9090 Pannonhalma Árpád u. 2/A  
E-mail: info@szentmartonrendelo.hu

**b)** a betegellátás eredménye gyógykezelés tevékenységén

## **Az adatvédelmi szabályzat célja**

Adatkezelő a jelen Szabályzatban rögzíti azokat a szabályokat, amelyek betartása esetén biztosítható az adatkezeléssel érintett természetes személyek személyes adatainak jogszerű kezelése, törvényes érdekeik és jogaik védelme, az adatok kezelésének célhoz kötöttsége, az adatok továbbításának, kezelésének jogszerűsége, és biztosítva van az adatok jogosulatlan személyek általi hozzáférhetetlensége. Mindezen túlmenően tájékoztatást nyújt az érintettek számára az adatkezelési területhez tartozó jogorvoslati lehetőségekről, valamint a tanácsadási feladatokat is ellátó Adatvédelmi képviselő elérhetőségéről.

## **A szabályzat hatálya**

Időbeli hatály A jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

Személyi hatály: **a)** Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozókra, **b)** A fentiekén kívül mindazon személyre, akik Adatkezelővel bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

Tárgyi és területi hatály A szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő irányítása alá tartozó valamennyi szakmai területen végzett minden adatkezelési tevékenységre.

**Az adatvédelmi szabályok teljes körű érvényesülése érdekében az Adatkezelő által kötött szerződésekben a jelen Szabályzatra hivatkozni kell! Együttműködési célú szerződés kizárólag olyan partnerrel köthető, aki/amely nyilatkozatában – felelősségvállalása mellett -garantálni tudja az Adatkezelőtől további kezelésre vagy feldolgozásra kapott személyes adatok e szabályozásban elvárt, ill. meghatározott szintű védelmét!**

### **A jelen Szabályzatban használt fogalmak jelentése**

- 1. Személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt -közvetlenül vagy közvetve -név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
- 2. Különleges adat:** **a)** a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, **b)** az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- 3. Hozzájárulás:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok -teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
- 4. Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például azok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.
- 5. Adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.
- 6. Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.
- 7. Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.
- 8. Személyes adat -nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):** személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- 9. Adatállomány:** konkrét nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
- 10. Ügymenet kiszervezése:** Adatkezelő tevékenysége valamely részének végzésére mást bíz meg.
- 11. Egészségügyi adat:** az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).

- 12. Anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.
- 13. Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 14. Adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 15. Érintett:** az a természetes személy, aki egy adat, adatsor alapján azonosítható, és a hozzá kapcsolódó személyes adatok felett gyakorolja a rendelkezési jogot.
- 16. Automatizált egyedi döntés:** olyan automatizált adatfeldolgozás, ahol az érintett jellemzőinek elemzését kizárólag, számítástechnikai eszközzel hajtják végre, amelynek eredményeként az ügyfél az adataiból képzett információk alapján, egyes szegmentált csoportokba kerül besorolásra.
- 17. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban Hatóság):** a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését ellenőrző, elősegítő államigazgatási szerv.
- 18. Cookie:** Egy a felhasználó gépén tárolt fájl, amely beállításokat, preferenciákat tartalmaz annak érdekében, hogy egy későbbi látogatás során a felhasználót és az általa használt beállításokat automatikusan, újabb beállítások nélkül be lehessen tölteni.
- 19. Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
- 20. gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul. Ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészet ellátását is;
- 21. 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;
- 22. 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;
- 23. kezelést végző orvos:** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos;
- 24. betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- 25. közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha-és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha-és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;
- 26. 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;

- 27.** „álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- 28.** „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- 29.** „genetikai adat”: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 30.** „biometrikus adat”: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.



## **Irányadó jogszabályok**

- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az Információszabadságról
- EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (angol rövidítéssel GDPR/General Data Protection Regulation)
- 2018. évi XXXVIII. tv. (Info tv.)
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről
- 1991. évi XI. törvény az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről
- 2005.évi CXXXIII. törvény a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól
- 2013.évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2000.évi C. törvény a számvitelről
- 1995.évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2007.évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságáról ☐ 2015.évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
- 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. Az adatkezelés jogalapja

**1.1.** Személyes adat akkor kezelhető, ha

**a)** ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

**b)** azt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben -helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

**1.2.** Különleges adat akkor kezelhető, ha

Különleges adat az Infotv. 6. §-ban meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha

**a)** az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,

**b)** az Infotv. 3. § 3. pont a) alpontjában foglalt adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy

**c)** az Infotv. 3. § 3. pont b) alpontjában foglalt adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

**1.3.** Törvény közérdekből az adatok körének kifejezett megjelölésével elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

**1.4.** Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

**1.5.** Az érintett a hozzájárulását az adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

**1.6.** Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése **a)** az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy **b)** az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

1.7. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

1 A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése, vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

## 2 A célhoz kötöttség elve

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

**Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.**

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

## 3. Adatbiztonság

Adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek jogszabályban rögzített, valamint az egyéb adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

**Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.** A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik. Adatkezelőnek és az általa megbízott adatfeldolgozóknak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

## 4. Adatvédelmi incidensről általánosságban

**Adatkezelő munkavállalói vagy bármely – adott incidenst felfedező személy/érintett köteles jelezni az adatvédelmi incidenseket.** A bejelentő bármely módon megteheti bejelentését

Adatkezelő szakmai területenként kijelöl az adatvédelmi incidensek gyűjtéséért, kezeléséért és rögzítéséért felelős munkavállalót, ún. adatgazdát. Az ő feladata az esemény nyilvántartása, minősítése, annak értékelése, hogy az kimeríti-e az incidens törvényi fogalmát. Kétség esetén ezt az értékelést a kivizsgálásért felelős vezetővel és az adatvédelmi tisztviselővel konzultálva kell elvégeznie.

**A bejelentett incidenseket Adatkezelő vezetője köteles kivizsgálni, illetve a megtett intézkedések végrehajtását ellenőrizni.**

Az incidensekről Adatkezelő nyilvántartást vezet (3. számú melléklet), amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az esetleges adatvédelmi incidens kezelésének teljes folyamatáért (a naprakész működőképességéért és a beérkezett incidens-jelzések kivizsgálásának koordinálásáért is) Adatkezelő vezetője a felelős.

További, részletesebb információ, szabály adatvédelmi incidenssel kapcsolatban, a VI. fejezetben.

## II. fejezet

### Munkajogi jellegű adatkezelés

#### 1. A munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés célja, az adatokat megismerők köre

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja munkavégzési célú jogviszony létesítése, ill. fenntartása. A foglalkoztatáshoz és egyéb, munkavégzési célú jogviszonyhoz kapcsolódó törvényi megfeleléshez szükséges személyes adatok összegyűjtése, tárolása.

A munkára való jelentkezés során személyes adatkezelés kizárólag az érintett személy szóbeli és írásbeli (2. számú melléklet) tájékoztatása után lehetséges, ami a HR feladatokat ellátó munkavállaló feladatköre. A jelentkező személyes adatait a felvételre jelentkező személy alkalmasságának elbírálása céljából a munkavállalón és a HR-en kívül kizárólag az ÜGYVEZETŐ és korlátozottan az új munkavállaló leendő közvetlen felettese ismerheti meg.

Az adatkezeléssel érintett személyes adatok:

A munkavállaló neve, Születési neve, Születési hely, idő, Állampolgárság, Édesanyja neve, Lakhelye, Adóazonosító jele. TAJ száma, Bankszámla száma, Önkéntes nyugdíj-pénztári tagság, Nyugdíjas törzsszám, Folyószámla szám, Munkaviszony kezdete, Heti munkaórák száma, Iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, Munka alkalmassági igazolás, Büntetett előélet-információ (teljes Erkölcsi bizonyítvány), Munkakör megnevezés, Gyermekek adatai, száma, Jogosítvány száma, Kamarai tagság meglétét igazoló kártya másolata, Érvényes működési engedély igazolása, esetenként Felelősségbiztosítási kötvény-és befizetési bizonylat másolata

Az adatkezelés módja: elektronikus formában és papír alapon is tárolva van

Az adatkezelés időtartama

Kizárólag a munkavállaló foglalkoztatásáig és azt követő 5 évig, ill. az EÜ adatkezelést törvény, valamint az „Irányadó jogszabályok” (lásd. I. fejezet) előírásainak figyelembevételével a következők szerint:

- Az egyes adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatban előírányzott adattárolási határidők az alábbiak: a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos személyes adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 50 évig tárolja
- a munkabér fizetéssel, bárszámfejtéssel kapcsolatos adatokat Adatkezelő annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 8 évig tárolja, amelyben az adóról bevallást, bejelentést kell tenni vagy az adót be kell fizetni
- a munkaidő nyilvántartásával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjától számított 5 évig tárolja
- az üzemorvosi vizsgálattal, a munkavállaló munkaköri alkalmasságával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja
- a munkavállaló kapcsolattartóként történő megnevezésével kapcsolatos személyes adatokat a Adatkezelő addig tárolja, ameddig az adott szerződést tárolni kell a Számviteli tv. és más adó jogszabályok előírása szerint.

Személyes adatok részben vagy egészben továbbításra kerülnek, ill. hozzáférhetők az alábbi harmadik személyek (adatfeldolgozók) részére:

- A munkavállalók egyes személyes adatai az alábbi címzettek (adatfeldolgozók) részére havi rendszerességgel továbbításra kerülnek: Nemzeti Adó-és Vámhivatal, a bérszámfejtést végző Magyar Államkincstár
- Adatkezelő munkavállalóinak munka alkalmassági vizsgálatával megbízott üzemorvos
- Valamely munkavállaló kapcsolattartóként történő megnevezése esetén a szerződéses partner cég részére
- Szükség esetén a tűz-és munkavédelmi megbízotti feladatokat ellátó cég részére
- Adatkezelő jogi képviselétét esetenként ellátó ügyvédi iroda részére.
- Adatkezelő által megbízott cég részére, mely a kamerák felvételének megtekintésére jogosult
- Adatkezelő által üzemeltetett gépkocsikban lévő helymeghatározó rendszert felügyelő megbízott cég részére
- Külső informatikai szakértő, rendszergazda részére
- Konkrét esetben, kérésre a betegjogi képviselő részére.

## **2. HR adatok, önéletrajzok és Erkölcsi bizonyítványok kezelése**

### Az adatkezelés célja

A törvényi megfeleléshez szükséges személyes adatok összegyűjtése, tárolása, rendszerezése, esetenként a továbbítása. Az adatkezelés időtartama Önéletrajz esetén: a jelentkező hozzájárulásának visszavonásáig, hozzájárulással is maximum az önéletrajz beérkezésétől számított 1 évig. Jelentkező az önéletrajz tárolásához adott hozzájárulását bármikor, az adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzatban megadott elérhetőségeken visszavonhatja. Erkölcsi bizonyítvány esetén: a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig

Egyéb HR adatok: Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos szenitív adatot Adatkezelő nem kezel, az teljes egészében a vizsgálatot végző orvos által van rögzítve (papír alapon és elektronikus formában is) és tárolva. Az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából Adatkezelő a munkavállaló részletes egészségügyi adatait nem, csak az alkalmasság meglétét, vagy a leendő dolgozó alkalmatlanságáról szóló döntést közlő dokumentumot kezeli. Amennyiben a munkaviszony a jelentkező személy egészségügyi alkalmatlansága miatt meghiúsul, Adatkezelő az érintett addig összegyűlt személyes adatait késedelem nélkül törli.

Az adatkezelés módja: A rendelkezésére álló, elektronikus személyes adatok jelszóvédett számítógépben kerültek tárolásra. A papír alapú adatok zárt helyiségben, zárt szekrényekben, ezen belül a közvetlen munkaügyi adatbázis páncélszekrényben van tárolva, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon.

## **3. A munkára alkalmas állapot ellenőrzéséhez kapcsolódó adatkezelés**

Az adatkezelés célja Adatkezelő által kezelt intézmények területén a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A munkavállaló köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse. Adatkezelő ellátási egységei teljes területén tilos a munkavállalóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Mivel ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv, valamint a munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. Tv alapján a munkáltató köteles meggyőződni róla, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével, így a vizsgálat és annak rögzítése, valamint az információ tárolása csak az Adatkezelő Munkavédelmi-és jelen Adatkezelési Szabályzatával összhangban valósítható meg.

A kezelt adatok köre A munkavállaló neve, anyja neve, születési helye, ideje, beosztása, ellenőrzés eredménye.

Az adatkezelés jogalapja Törvényi megfelelés: a munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv 60. § valamint a munka

törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv 52. § szerint.

Az adatkezelés időtartama Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő (3 év).

Adatkezelés módja: HR által történik, zárt helyiségben, páncélszekrényben tárolva. Az elektronikus adattárolás egyéni, jelszóvédett számítógépben, illetéktelenek részére hozzá nem férhető módon.

#### 4. A munkavállaló jogai

**A munkavállalónak joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon a nyilvántartott személyes adatairól, azok kezeléséről.** E jogba beletartozik az is, hogy a nyilvántartásból másolatot kérhessen a saját adatairól. Konkrét igényét írásban kell bejelenteni a TITKÁRSÁGON, a kérés legfeljebb 30 napon belüli teljesítése (előzetes igazgatói tájékoztatás mellett) a HR feladata. Adatbiztonsági ellenőrzés esetén Adatkezelő munkáltató a hatósági vagy belső ellenőrzés ideje alatt megtagadhatja a munkavállaló hozzáférési igényének teljesítését, de csak olyan mértékben, amilyen mértékben az ellenőrzés célja azt indokoltá teszi. A személyes adat törlése, vagy helyesbítése esetén Adatkezelő köteles mindazokat tájékoztatni a korrekcióról, akiknek korábban a valótlan vagy hiányos adatot továbbította, kivéve, ha a munkavállaló ezt nem tartja szükségesnek.

#### 5. E-mail jellegű levelek

**A munkáltató (Adatkezelő) az általa biztosított elektronikus eszközökön, a munkahelyen belüli levelezést korlátlanul megismerheti,** ellenőrizheti, míg a külső személlyel folytatott levelezés megismerése akkor is korlátozott munkaadó számára, ha az elektronikus postafiókot csak munkavégzés céljából bocsátotta a munkavállaló rendelkezésére. Utóbbi levelek fejléce, tárgya megtekinthető a munkaadó számára, a tartalma nem. Ilyen levelek esetében a tartalom csak úgy ellenőrizhető a munkáltató által, ha a munkavállaló ehhez hozzájárul, vagy ő a levelet kinyomtatott formában munkaadó rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnt, a rendelkezésére bocsátott e-mail postafiók címet meg kell szüntetni. Az adatkezelési viták elkerülése érdekében **a jogviszony megszűnésekor fel kell szólítani a munkavállalót az általa használt számítógépen tárolt személyes levelezések, adatok törlésére.**

#### 6. A munkavállaló által használt, a munkaadó által biztosított elektronikai eszközök adatvédelmi célú szabályai

A munkaadó által a munkavállaló részére használatra átadott eszközök, készülékek a munkavégzés támogatásának eszközei, használatuk célja a munkavégzés könnyítése és ezek egyes költségeinek átvállalása.

Az e célból használható eszközök természetükből és működésükből eredően többnyire adatrögzítésre és adatok továbbítására is alkalmasak. Adatkezelő (munkaadó) kifejezetten megtiltja ezeknek az eszközöknek a magánjellegű használata mellett mindazon használatot is, mely alkalmas lehet arra, hogy mások személyes adataival a használó vagy bárki más aki a készüléket akár csak átmenetileg birtokolja visszaélhessen. Beleértve természetes személyekről fénykép készítését, egészségügyi adatok mentését, szerkesztését vagy ezek nyilvánosságra hozását, továbbítását jogosulatlan harmadik személyek részére.

**A munkavállalóknál lévő eszközöknek egyedi jelszavas bejelentkezési kóddal kell rendelkeznie, amelynek ismerete nélkül a magára hagyott, eltulajdonított vagy elvesztett készülék nem használható.** A munkavégzésre átadott laptopok és telefonok engedélyezett használata az internetes játékokra, valamint a munkavégzéshez nem kapcsolódó webes felületek, hálózatok (pl. Facebook, Instagram) használatára, ismeretlen eredetű (kéretlen) e-mailek fogadására nem terjed ki. Ezeket Adatkezelő kifejezetten tiltja.

**Adatkezelő:**

Szent Márton Járóbeteg Központ  
Nonprofit Közhasznú Kft.

**Az** Név:

**adattárolásra, mentésre alkalmas eszközök (pl. telefon, pendrive) IT védelmét Adatkezelő IT szakembere bármikor ellenőrizheti**, szükség esetén szakmai javaslatot tesz Adatkezelő vezetőjének (igazgató) az elérhető magasabb szintű adatvédelem újabb módjairól. A reálisan elérhető legmagasabb szintű adatvédelem alapkövetelmény Adatkezelő működésében, melyért Adatkezelő mindenkori vezetője a felelős.

### III. fejezet

#### Az egészségügyi adatok kezelése

##### 1. A Szent Márton Járóbeteg Központ által végzett egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelésről általánosan

Az egészségügyi adatok felvétele az Adatkezelő egységei által végzett szolgáltatások elengedhetetlen részét képezik. Az egészségügyi és személyazonosító adatoknak az érintett személy részéről történő megadása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosítók kivételével – önkéntes.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelően felvett adatokat. **A kötelezően felveendő adatokon kívül (adott formanyomtatványok használata által) egyéb egészségügyi és más személyes adat felvétele tilos.** Kifejezetten kerülni kell azon adatok rögzítését, amelyek közvetlenül nem kapcsolatosak az érintett ellátásával, kezelésével.

Az ellátás során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve az érintett személyes adataihoz kizárólag az érintett személy, illetve annak vizsgálatát és gyógykezelését végzők férhessenek hozzá.

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi alapellátóhoz, az ellátásával 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.

**Titoktartási kötelezettség:** Az egészségügyi dolgozót, valamint Adatkezelővel, mint egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, az érintett állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. Függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül az érintettől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett írásban felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

##### 2. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének célja(i), a kezelt adatok köre, az adatkezelés jogalapja, a hozzáférő személyek köre és az adatkezelés időtartama

**2.1 Az adatkezelés célja(i) a) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,**

**d) a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele, e) a betegjogok érvényesítése, f) tudományos kutatás g) az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését,**



szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása, **h**) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása (függetlenül attól, hogy e tevékenység

munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik)

A fenti pontok szerinti adatkezelési célok bármelyikének elérése érdekében **csak annyi és olyan személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.**

**2.2 Kezelt adatok köre:** Név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, neme, Lakcím, TAJ szám, telefonszám, közgyógyászati igazolvány száma, érvényessége. EU-s állampolgárnál EU kártya száma, biztosító azonosító száma, biztosítási kötvény száma, ország megnevezése, ahol a biztosítás, kötötte, amennyiben nem magyar állampolgár

### **2.3 Adatkezelés jogalapja:**

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, a 62/1997. (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről, a 1997. évi LXXX. Törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről, 33/1998 (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

**2.4 Hozzáférési jogosultsága van (részben vagy egészben):** az igazgató; a kezelést végző orvos; az ellátásért felelős, abban résztvevő Intézményi szakszemélyzet; az ellátásért felelős Intézményi kezelőorvos jelenlétében és az Egészségügyi Adatvédelmi Törvény figyelembevételével; az adatfeldolgozást végző Informatika és finanszírozási előadó az Egészségügyi Adatvédelmi Törvény figyelembevételével; minőségügyi vezető, belső auditorok; az Egészségügyi Adatvédelmi Törvényben meghatározott szervezetek, személyek.

**Amennyiben a fent jelzett személyek valamelyike csak részleges hozzáférési jogosultsággal rendelkezik, akkor az informatikailag szabályozott jogosultság-beállítással támogatott.** Ebből eredően a felhasználó még tévedésből sem tud önállóan (saját kódjával), a jogosultságán túl terjedő információkhoz hozzáférni. A jogosultságok szintjének meghatározása, esetleges módosítása és szükség esetén az utólagos visszakeresésének biztosítása az igazgató hatáskörébe tartozik. **A jogosultságok aktuális szintjének státuszáról Adatkezelő vezetője (igazgató) által zárt helyen tárolt jegyzőkönyv készül a saját és az IT rendszerben e területért felelős szakember aláírásával.** A jegyzőkönyv tartalmazza

minden, hozzáféréssel érintett munkavállaló/szerződött partner nevét és beosztását, valamint a hozzáférési szintjének aktuális jelzését.

Adott esetben, amikor Adatkezelő egyes ellátási egységeiben kötelezően előírt olyan szoftver használata, mely nem teszi lehetővé több felhasználó munkáját és/vagy a felhasználói szintek megosztását, Adatkezelő munkavállalói és megbízott partnerei továbbra is mindent megtesznek adott körülmények között a személyes adatok védelme érdekében. Ezekben az esetekben is biztosítják azt, hogy illetéktelenek szándékosan és véletlenül se juthassanak hozzá természetes személyek adataihoz.

### **2.5 Az adatkezelés időtartama:**

Az adatok felvételétől számítva legalább 30 év, de ezen belül a zárójelentés tekintetében legalább 50 év, a kópalkotó (pl. fogászati rtg.) felvétel esetén 10 év.

### **3. A betegek dokumentációjáról történő másolatkészítés (a beteg vagy a hozzátartozója kérésére)**

A beteg, vagy közeli hozzátartozója kérésére a beteg dokumentációjába betekintést nyerhet, valamint a vizsgálati leletekről és a zárójelentésről, ambulánslapról másolatot kaphat.

- a) A beteg ellátásának időtartama alatt az érintett vagy az általa írásban felhatalmazott személy,
- b) az ellátás befejezését követően az érintett, vagy az általa teljes bizonyítóerejű magánokiratban felhatalmazott személy jogosult a másolat kiadásának kérésére, illetve átvételére.

Az rtg. felvétel kiadása – a hivatalos (pl. bírósági, egyéb hatósági) megkeresések kivételével kizárólag a térítési díj megfizetése mellett történhet. A díjazás összegét és megfizetésének módját az Intézmény Térítési Díjszabályzata tartalmazza. A díj befizetésének igazolása a pénztári bevételi bizonylaton történik. Az egészségügyi dokumentáció kiadása esetén a kért dokumentumokat az adott egységben tevékenykedő szakember állítja össze. A dokumentumok kiadásáért a vezető asszisztens, illetve hivatalos ügyekben az igazgató felel. A kiadás tényét a dokumentációban rögzíteni kell. A kiadást megelőzően az átvevő személy személyazonosságát, valamint a térítési díj befizetését igazolni szükséges, melyet az átadást bonyolító munkavállaló rögzít. Az átvétel tényét, időpontját és a saját, a beteghez kapcsolódó családjogi státuszát (pl. szülő, testvér, házastárs, élettárs) az átvevő aláírásával és igazolványának számával igazolja.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása kizárólag igazgatói engedéllyel történhet az alábbi esetekben: Rendőrhatalóság, vagy más hatóság megkeresése, Ügyvédi megkeresés, Integrált Jogvédelmi Szolgálat (Betegjogi képviselő), Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igényrel kapcsolatos megkeresés és Intézmény által kiadott hivatalos igazolás.

### **4. Statisztikai célú adatkezelés**

Az érintett személy egészségügyi adatai statisztikai célra kizárólag személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők, kivételnek tekintve az 1997. évi XLVII. törvény 20.§. (2) pontja szerinti, az érintett írásbeli hozzájárulásával e célra továbbítható személyes adatokat.

### **5. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés**

Adatkezelő az előírásoknak megfelelően továbbítja az illetékes Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály részére az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül fel. Továbbá, ha foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül fel, vagy az érintett foglalkozása

gyakorlása közben egészségre káros anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja. Az 1997. évi XLVII. törvény 1. sz. mellékletében nem szereplő fertőző (illetve a melléklet B pontjában felsorolt) betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az Főosztály részére.

A Főosztály közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva kérheti az érintett személyazonosító adatait, amikor is Adatkezelőt – e Szabályzatban részletezett biztonsági elvek betartása mellett adatátadási kötelezettség terheli.

## IV. fejezet

### Egészségügyi adatok továbbítása

Bármilyen hivatalos adatok átadására irányuló megkeresés kizárólag az Adatkezelő igazgatói titkárságán keresztül történhet, iktatást követően és az adatkezelési szabályok megtartása mellett. Személyes adatok továbbítását utólag visszakereshető, beazonosítható módon kell elvégezni.

#### 1. Adattovábbítás Adatkezelő, mint egészségügyi intézmény részéről

A jelen szabályzat III. fejezetében részletezett adatkezelés esetén az egészségügyi és személyazonosító adatok az egészségügyi ellátó hálózaton belül továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók mindaddig, ameddig az a megelőzés, gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

**Alapelv, hogy az érintett természetes személy egészségi állapotával kapcsolatosan minden adat továbbítható, amennyiben a továbbítás szándékáról ő előzetesen tájékoztatást kapott, és ennek ismeretében, ehhez írásos beleegyezését adta.** E beleegyezés – szükség esetén -a későbbiek folyamán visszakereshető kell, hogy legyen, ezért tárolásáról és védelméről e Szabályzatban foglalt elvek szerint gondoskodni kell. Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggő minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is (ilyen a közvetlen életveszély elhárítása).

#### 2. Adattovábbítás más egészségügyi intézmény vagy egyéb külső szerv, hatóság, egészségügyi adatbázis részére

**2.1** Adatkezelő egészségügyi adatot külső egészségügyi szolgáltató részére kizárólag a beteg írásbeli hozzájárulása mellett adhat át, kivéve, ha az adat közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében történik. Ezen kívül egészségügyi adat az érintett beteg írásos hozzájárulása nélkül kizárólag a beteg háziorvosa, valamint az igazságügyi szakértő részére adható át. Sürgős szükség esetén az érintett hozzájárulása nélkül is továbbítható minden egészségügyi-és személyazonosító adat, mely a kezelőorvos által ismert és a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható.

**2.2** Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Térbe (EESZT, mint külső adatbázis) továbbított személyes adatok Az adattovábbítás jogalapja: Az 1997. évi XLVII törvény (az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről), ill ennek III/A. fejezete (együtt teljes körű információ az Elektronikus egészségügyi szolgáltatásról) Az adattovábbítás általános célja: a szolgáltatáshoz a háziorvosoknál, szakrendeléseken, kórházakban, gyógyszertárakban az arra felhatalmazott személyek azonosítás után férjenek hozzá, az adatbázisként működő szolgáltató térben a kezelőorvos számára váljanak elérhetővé a beutalók, leletek, ambulánslapok, zárójelentések, felírt receptek. A digitális önrendelkezés keretében mindenkinek nyíljon lehetősége arra, hogy a lakossági portálon ([www.eeszt.gov.hu](http://www.eeszt.gov.hu)) keresztül vagy bármely kormányablak ügyintézőjénél nyomon kövesse és szabályozhassa, hogy ki, mikor kért, ill. kérhet hozzáférést az Egészségügyi Térben rögzített adataihoz.

Az EESZT, mint adatbázis (önálló adatkezelő) a következő jogalapok és részcélok szerint alakul:

- **azonosítási és jogosultságkezelési nyilvántartás** A nyilvántartás azt biztosítja, hogy csak azok a kezelőorvosok, egészségügyi dolgozók és házi orvosok férhessenek hozzá az adatokhoz, akik erre jogosultsággal rendelkeznek, például azért, mert kezelik az adott Érintettet. A nyilvántartásba első sorban az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személyek adatai kerülnek.
- **digitális önrendelkezés** Az önrendelkezési nyilvántartás tartalmazza az Érintettnek az EESZT digitális önrendelkezés szolgáltatásán keresztül megtett, az adatkezeléssel kapcsolatos nyilatkozatait. Az adatkezelési nyilatkozatokban korlátozni lehet egyes adatkezeléseket, szűkíteni lehet az adatokhoz hozzáférő személyek körét, vagy külön engedélyt lehet adni ezek megismeréséhez. Mielőtt a Működtető engedélyezi a személyes adatokhoz történő hozzáférést egy EESZT felhasználó (pl. orvos) számára, minden esetben figyelembe veszi (ellenőrzi) az önrendelkezési nyilvántartásba tett nyilatkozatok tartalmát is.
- **eseménykatalógus** A központi eseménykatalógus az Érintett egészségügyi ellátására vonatkozó, naprakész adatokat tartalmazza. Az adatok kezelésének célja a kezelőorvosok, házi orvosok tájékoztatása az Érintett aktuális állapotáról, valamint a legfontosabb ellátási eseményeken idősoros bemutatásával. Nem minden ellátási esemény kerül be a nyilvántartásba. Az Eüak. felhatalmazás alapján a központi eseménykatalógus körébe vont legfontosabb ellátási események kimerítő felsorolását az EESZT rendelet tartalmazza.
- **EHR** Az egészségügyi dokumentáció központi nyilvántartásának célja, hogy a kezelőorvosok hozzáférhessenek betegeik egészségügyi dokumentumaihoz, a nyilvántartás ezeket a dokumentumokat tartalmazza (pl. ambuláns lap, leletek, zárójelentés, stb.).
- **eProfil** Az egészségügyi profilhoz kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza az Érintett általános egészségügyi állapotát (aktuális betegségeit, általános egészségügyi adatait) leíró adatokat. A nyilvántartás célja az Érintett ellátása érdekében a kezelőorvos számára naprakész és áttekinthető jellegű egészségügyi információk szolgáltatása.
- **eRecept** Az elektronikus vények központi nyilvántartásának célja a gyógykezelés, az, hogy a gyógyszer vagy gyógyászati segédeszköz kiszolgálója hozzáférjen az elektronikus úton kiállított vények adataihoz és ezek alapján el tudja végezni a termék kiszolgáltatását.
- **eBeutaló** Az elektronikus beutalók központi nyilvántartásának célja, hogy az orvosi beutaló a beutaló elektronikus úton is kiállítható, valamint az EESZT útján továbbítható legyen.
- **törzsadat-kezelés** A törzsadat-nyilvántartás egységes szolgáltatásként biztosítja az ágazati szereplők által használt kódtáblák, kódtörzsek és nyilvántartások tekintetében az ezekért felelős intézmények rendszerei számára a publikációt, illetve az ezeket felhasználó szereplők számára az elérhetőséget.
- **szakregiszterek** A szakregiszter elsődleges célja, hogy különböző egészségügyi szakmai adatokat gyűjtsön egészségpolitikai döntés-előkészítés, vagy tudományos feldolgozás okán (pl. rákregiszter, infarktus regiszter). A szakregiszter az Érintett adatait csak anonim módon kezelheti, ezért, minden érkező űrlapot a Keresztreferencia-tár által pszeudonimizált és deidentifikált formában kap meg.
- **keresztreferencia-tár** A szakregiszterekkel kapcsolatos igények kiszolgálására szolgál a Keresztreferencia-tár, amely mint egy önálló és független szereplő biztosítja az EESZT betegazonosító és a szakregiszter betegazonosító konverzióját.
- **digitális képtovábbítás** A képtovábbítási szolgáltatásnak a célja, hogy az ellátó orvosok el tudják küldeni más orvosok számára a digitálisan készült álló és mozgóképeket (szabványos formátumban), leleteket, vizsgálati eredményeket, amelyek tipikusan nagyméretű elektronikus fájlok.
- **állampolgári portál felhasználói adatbázis** A [www.eeszt.gov.hu](http://www.eeszt.gov.hu) alatt elérhető valamennyi szolgáltatás, ahol személyes adatokhoz való hozzáférés valósulhat meg, azonosításhoz kötött. Az azonosítás ügyfélkapus bejelentkezést követően és a TAJ-szám megadásával történik. A portálra regisztrált felhasználókról az Adatkezelő elektronikus adatnyilvántartást vezet.

Szélesebb körű tájékoztatás kapható az EESZT működéséről és az adatok kezeléséről, a <https://e-egeszegugy.gov.hu> információs portálon, az „Adatvédelem” menüpontra kattintva.

**2.3** Adattovábbítás az Egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv, hatóság megkeresésére Az alábbi szervek írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos az érintett egészségügyi és a megkereső szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső szervnek. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat.

A megkereső szervek lehetnek: **a)** büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő, polgári és közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő, **b)** szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek, **c)** potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén az illetékes jegyző, a hadkiegészítő parancsnokság, illetve a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság, **d)** a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben, **e)** az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv, **f)** 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, **g)** halott vizsgálat során a halott vizsgálatot végző orvos.

A megkeresés akkor teljesíthető, ha az tartalmazza az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét. Adatkezelő a nyomozó hatóságot a „halaszthatatlan intézkedés” jelzéssel ellátott, külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésére is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott ügygel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatokról. Az érintett első ízben történő 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. A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor -a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is 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 és az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási hatósági eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség. Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra, ha az adat fertőző megbetegedéssel, az, EATV. 13. §, a 20. § (3) bekezdése és a 23. § (1) bekezdés a) pont szerinti esetekben azzal, hogy polgári peres eljárás során a harmadik személyt érintő szexuális úton terjedő fertőző betegségre vonatkozó egészségügyi adat nem adható ki.

Az érintett (vagy törvényes képviselője) köteles az Adatkezelő felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,

- a)** ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az EATV. 1. számú mellékletében felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzőes eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve az anonim HIV szűrővizsgálaton történő részvételt,
- b)** ha arra az EATV. 2. számú mellékletben felsorolt szűrő-és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,

c) heveny mérgezés esetén, d) ha valószínűsíthető, hogy az érintett az EATV. 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved e) ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,

f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészégi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,

g) ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

Adatkezelő haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szerve az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha az EATV. 1. számú mellékletének A) pontjában szereplő, fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül fel. Az 1. számú mellékletben nem szereplő, fertőző, illetve az 1. számú melléklet B) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével kérheti az érintett személyazonosító adatait.

## V. fejezet

### Speciális adatkezelés

#### 1. Védőoltási igazolás

Védőoltási igazolás kiadásával kapcsolatos megkeresés kizárólag az Adatkezelő Igazgatósági titkárságán keresztül történhet. Adatkezelő honlapjáról letölthető „Védőoltási igazolás adatkérő lap” nyomtatványon szereplő adatok alapján a védőnő a rendelkezésre álló nyilvántartásokból kigyűjti az érintett által megkapott védőoltásokra vonatkozó adatokat. A védőnő és az igazgató által aláírt védőoltási igazolás kiadása kizárólag az Igazgatóság titkárságán keresztül, annak iktatása után történhet.

#### 2. Adatkezelő honlapján történő adatkezelés

Adatkezelő működteti és szerkeszti a [www.szentmartonrendelo.hu](http://www.szentmartonrendelo.hu) honlapot és a [www.szentmartonrendelo.hu/idopontkeres-szakrendelesre](mailto:www.szentmartonrendelo.hu/idopontkeres-szakrendelesre) időpontfoglalási rendszer e-mail címet.

Az adatkezelés célja A honlap működtetése által az Igazgatóság tájékoztatást nyújt a saját és egyes ellátási szakmai területei tevékenységéről, működéséről, valamint információkkal segíti azok elérhetőségét. A honlaphoz és a közzölt információkhoz bármely külső látogató, előzetes regisztráció nélkül hozzáférhet. A weboldal látogatása során a tárhely szolgáltatója a látogatásokról adatot nem gyűjt, nem ad át Adatkezelőnek.

Adatkezelés jogalapja Honlapon található dolgozók személyes adatai (szakrendelőnként, és körzetenként, ahol ez lehetséges), valamint az orvosok neve a szolgáltatási kötelezettségből ered, a betegek pontos tájékoztatása érdekében látható. Az intézmény vezetőinek nevééről, céges email címéről, céges telefonszámáról szóló tájékoztatás az egészségügyi szolgáltatási kötelezettséget előíró Önkormányzati rendeletből eredő közérdekű adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok: a Szent Márton Járóbeteg Központ vezetőjének neve, az ellátási körbe tartozó orvosok (rendelési helyükkel együtt), valamint Adatkezelő által az évek során elért sikerekhez, jelentősebb eseményekhez kapcsolódóan készült fotókon természetes személyek arcképe.

Az egyes adatkezelési adattárolási határidők: az igazgató nevét addig az ideig, amíg a státuszában van,



vagy az addig hozott hivatalos döntései tekintetében, amíg azok érvényben vannak. A szakszemélyzet nevét a foglalkoztatásuk/megbízásuk idejéig. Az eseményfotókat Adatkezelő 5 évig tárolja.

### 3. Az információszabadság és a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése

A közérdekű adatok nyilvánosságára, kezelésére és közzétételére vonatkozó szabályok

#### 3.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

**3.1.1.** Adatkezelő, mint közszolgáltatási szerződés alapján meghatározott közfeladatot ellátó egység lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot az Infotv.-ben meghatározott kivétellel erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

**3.1.2.** Adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen az önkormányzati vagyron kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre vonatkozóan – elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

**3.1.3.** Közérdekű adatokon vagy törvényi kötelezettségen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségen túlmenően természetes személyek adatairól Adatkezelő nem ad tájékoztatást!

#### 3.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény és teljesítése

**3.2.1.** Adatkezelő honlapján közérthető formában tájékoztató szól a közérdekű adat igénylésének és a kapcsolódó jogorvoslati rendről.

**3.2.2.** Közérdekű adatot bárki igényelhet.

**3.2.3. Az adatkérő igényét írásban, az e célra rendszeresített nyomtatványon igénybejelentő lap kitöltésével nyújthatja be, ami megtalálható Adatkezelő honlapján.** Az adatigénylésnek írásos (tárolható, visszakereshető) formátumban kell lennie, ezért a szóban előterjesztett igényt egy munkavállaló köteles írásba foglalni a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével, melyet az igénylő aláírásával lát el. E nélkül az adatigénylés teljesítésének folyamata nem indul el, a kérés nem teljesíthető.

**3.2.4.** A közérdekű adat megismerésére irányuló eljárás elektronikus levél küldésével nem indítható.

**3.2.5.** A kérelmező a nyomtatványon az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan megjelöli.

**3.2.6.** A nem egyértelmű vagy nem kellően konkrét igényt melynek elbírálása Adatkezelő vezetőjének (szükség esetén az adatvédelmi tisztviselővel történő konzultáció mellett) feladata a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából visszajuttatja.

**3.2.7.** Az igény elsődlegesen írásban teljesítendő. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha a) az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, így az ebből eredően az igénylőnek írásos formában is elérhető, b) az igénylő szóban kéri a választ, c) az igény általános tájékoztatással teljesíthető, vagy d) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő. Szóbeli tájékoztatás esetén az igénylő aláírásával igazolja, hogy a kért információt a rögzített időpontban, megfelelően megkapta.

**3.2.8.** A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kötelezett (Adatkezelő) az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget tesz.

**3.2.9.** Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt a kötelezett az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

**3.2.10.** A közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

**3.2.11.** Amennyiben Adatkezelő a vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével az igényelt adatok tekintetében költséget (díjat) számol fel, azt jelzi az aktuális díjszabásában (megtalálható a honlapon), valamint az adatigénylőt tájékoztatja annak mértékéről és az adatszolgáltatás más módon való lehetőségéről, annak esetleges költségével együtt.

Díjköteles adat igénylése esetén a díj megfizetésének igazolása az adat kiadásának előfeltétele.

**3.2.13.** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, Adatkezelő a másolaton a meg nem ismerhető adatot törli, vagy felismerhetetlenné teszi.

**3.2.14.** Adatkezelő az adatigénylésnek közérthető formában és -ha az aránytalan költséggel nem jár -az igénylő által kívánt technikai eszközzel vagy módon tesz eleget. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

### **3.3 Adatvédelem a közérdekű adatigénylés teljesítése során**

Az adatigénylő személyes adata csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igény teljesítéséhez, és teljesítés utólagos ellenőrzéséhez (pl. adatvédelmi hatósági eljárásból eredően), valamint a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez (és könyveléséhez) szükséges. Mindezek figyelembe vételével e személyes adatok megőrzési ideje az igény teljesítésétől számítva: az adatok kiadásához kapcsolódóan 5 év, a költségtérítés tekintetében 8 év.

## **4. Egyéb, az adatkezeléshez kapcsolódó szabály**

### Adatkezelés célja

Adatkezelő részére szolgáltatást nyújtó cégekkel történő kapcsolattartás, ennek érdekében a kapcsolattartó adatainak kezelése, Adatkezelő részére szolgáltatást nyújtó természetes személyek adatainak kezelése, valamint számlázás (számla kiállítása, befogadása) és a számlák tárolása.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogalapja a szerződött partnerekkel, szolgáltatásnyújtókkal kötött szerződések teljesítése kapcsán felmerülő személyes adatok tekintetében adott szerződések teljesítése.

A számlázással kapcsolatban az adatkezelés jogalapja a törvényi megfelelés (Szja tv., Számviteli tv.), a jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok kategóriái: A kapcsolattartás érdekében szükséges a kapcsolattartó természetes személy neve és telefonszáma, esetenként az e-mail címének tárolása. Számlázás esetén: név, egyéni vállalkozó engedélyének száma, értesítési címe, adószáma, telefonszáma és e-mail címe. A kezelt személyes adatokat a Társaság elektronikus formában és papír alapon is tárolja.

Adattárolás ideje: Adatkezelő a személyes adatokat addig tárolja, amíg az adott szerződést, számlát a Számviteli tv. és más adójogszabályok rendelkezései szerint tárolni kell. Az érintettek személyes adatait e kötelezettségek teljesítése során és a szigorúan csak ehhez tartozó összetétel és mennyiség figyelembe vételével külső címzettek (adatfeldolgozók) részére továbbítja

## **5. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó szabályok**

**5.1 Általános rendelkezés 6.1.1. Adatkezelő az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül,**

**korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.**

**5.1.2** Adatkezelő honlapja, melyen a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok elérhetők.: [www.szentmartonrendelo.hu](http://www.szentmartonrendelo.hu)

## **5.2** Adatközlő kötelezettsége

A mindenkor i igazgató feladata a [www.szentmartonrendelo.hu](http://www.szentmartonrendelo.hu) honlap zavartalan működésének, technikai feltételeinek biztosítása.

**5.2.1.** Az igazgató a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatkezelői feladatait az adatközlő (honlap szerkesztő) útján látja el.

**5.2.2.** Az adatközlő feladatai: a) utasításra gondoskodik a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, b) utasításra gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen, c) biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek Adatkezelő vezetője vagy az általa megbízott munkavállaló által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal (adatok hitelességének biztosítása), d) adatközlő az Adatkezelő vezetőjétől kapott adatokat, információkat a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi.

## **VI. fejezet**

### **Az adatkezelés rendszerének felépülése, az érintettet jogai, a panaszok kezelése**

#### **1. Adatkezelési módok és fizikai védelmük**

- a) A papír-és rgt. film alapú, manuálisan kezelt betegdokumentációt (pl. leletek, ambuláns-és járó beteg ellátási dokumentációs formák, stb.) az előfordulási helyeiken el kell zárni (zárható szekrényben, korlátozott számú kulccsal és a hozzáféréssel/kulccsal rendelkezőkről a személyi változásokat követő, frissített nyilvántartás vezetésével).
- b) A közlekedő (pl. folyosó) vagy egyéb tároló terekben (pl. alagsor, padlás) kialakított dokumentációtárban esetleges, időszakos kényszertárolás esetén is a tárolók zárhatóságát és a rendszeres zárás ellenőrzését biztosítani kell. Bármely természetes személy különösen érzékeny (pl. egészségügyi) dokumentációja soha nem tárolható – még átmeneti jelleggel sem - illetéktelenek által hozzáférhető helyen vagy módon.
- c) Dokumentációs anyag tárolási helyein a tűzvédelmi előírások és óvó rendszabályok betartása kötelező. Szükség esetén adott intézmény vezetésének kell meghatározni azokat a helységeket, melyek esetében az adatvédelmi incidens megelőzésére a lehetőségek határait figyelembe vevő beruházást kell meg valósítani.

#### **2. Az adatvédelmi incidensek megelőzésére, a lehetséges következmények megelőzésére, a károk enyhítésére vonatkozó szabályok**

**A személyes adatok, ill. ezeket is tartalmazó dokumentumok esetében a sérülés, elvesztés, illetéktelen másolás, szerkesztés, illetékes hozzáféréseinek megakadályozása vagy az adat bármi okú megsemmisülése, illetéktelen általi nyilvánosságra hozása vonatkozásában a fő hangsúly a megelőzésen van.**

Ennek biztosítására e Szabályzatban foglaltak betartása, betartatása, azok ellenőrzése egyaránt fontos. A dokumentáció megfelelő biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit, az archiválás feltételeit Adatkezelő vezetőjének -a kérdés jelentőségének és a lehetőségek mérlegelésével kell biztosítania.

Papíralapú dokumentumok esetén: Az adatsérülés visszaállítását reális mértékben, a lehetőségek felmérésével, indoklásával és mérlegelésével – Adatkezelő vezetője rendeli el, konzultálva az Adatvédelmi tisztviselővel. Amennyiben a visszaállítás reális módon nem valósítható meg, arról az adatvédelmi tisztviselő írásos feljegyzést készít, melyet az Irattárban az „Adatvédelem” iktatási jelzéssel archiválnak. A visszaállításról egyéb esetben Adatkezelő vezetője köteles gondoskodni.

### **3. Érzékeny személyes (egészségügyi) adatok eltulajdonítását és/vagy jogosulatlan személy általi megismerését megakadályozó szabályok**

**3.1** Természetes személy személyes és betegségeire vonatkozó adatait tartalmazó betegdokumentáció a gyógyító-megelőző munkát támogató eszköz, elsősorban ennek a célnak kell alárendelni. A beteg gyógyítási folyamata során mindazon helyeken jelen van, ahol az ellátással kapcsolatos gyógyító-, ezekhez társuló kapcsolt-, illetve kiegészítő tevékenység zajlik (pl. finanszírozás). Minden munkavállaló feladata az eltulajdonítás ellen az alábbi alapelvek betartása, illetve ezek elősegítése:

- Az érintett munkatársak megfelelő tájékoztatása a jogszabályi háttérrel és Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatáról. Első képzés időpontja e Szabályzat hatályba lépése (kihirdetése), ezt követően az új munkavállalók munkába lépését követő 30 napon belül. A képzést 3 évente ismételni kell minden olyan munkavállaló részvételével, akik személyes adatokkal dolgoznak. A képzéseket dokumentálni kell és tárolni a HR dokumentumok között.

- Az ellátás alatti, illetve azzal kapcsolatos dokumentációt követően a dokumentumot olyan módon kell tartani, ahol vagy az egészségügyi dolgozók állandó jelenléte biztosított, vagy azok távollétében az előfordulási hely zárható és ilyen esetben be is zárt.

- **A beteg, illetve az általa megjelölt személyek (hozzátartozó, hivatalos személy) a dokumentumba csak a kezelőorvos jelenlétében tekinthetnek be.** Figyelembe véve azt a megelőző lépést, miszerint a hozzátartozónak okirattal (pl. SZIG) Adatkezelő munkavállalója felé előzetesen igazolnia kell magát és a hozzátartozói minőségét (pl. a beteg gyermeke, szülője, stb.), majd a személyes adatok (egészségügyi dokumentáció) megtekintését aláírásával elismeri (igazolja).

- **Élettársi kapcsolat esetén az adatokba való betekintés menete:** a magát élettársként azonosító személy személyi igazolványának bemutatása mellett megadja nevét és igazolványszámát, melyen az élettársi státuszáról is nyilatkozik. Ezt követően az így rögzített adatokat és státuszt aláírásával hitelesíti.

- **A beteggel kapcsolatos dokumentációk, adatok eltulajdonításának gyanúja esetén első körben az adott terület/egység adatgazdáját (helyi vezetőjét) kell értesíteni.** Személyes adat tényleges eltulajdonítása adatvédelmi incidensnek minősül, ezért jegyzőkönyvet kell felvenni és Adatkezelő vezetőjét, valamint az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell az eseményről, a jegyzőkönyv egy példányának eljuttatása mellett. Az incidens kivizsgálhatósága érdekében elengedhetetlen az azt felfedező vagy bejelentő személy elérhetőségének rögzítése, vele a mielőbbi intézkedés (az ügy részletes vizsgálata) keretében a kapcsolat felvétele.

#### **3.2 A felhasználók azonosítása IT rendszerben**

Az elektronikus rendszerhez való hozzáférés kizárólag az egyéni jelszavas bejelentkezési sikeres végrehajtása után lehetséges. Ennek során a felhasználó azonosítja magát az adatkezelési rendszerben, amit a rendszer utólag ellenőrizhető módon naplóz.

A bejelentkezés során a rendszer bekéri a felhasználói azonosítót, és a hozzátartozó jelszót. A bejelentkezés akkor sikeres, ha a felhasználó érvényes azonosító-jelszó párt adott meg. Az adatkezelési rendszer ennek alapján azonosítja a felhasználót, ettől függően határozza meg a felhasználó hozzáférési jogosultságát, és ezzel a névvel jegyzi be a végrehajtott műveleteket a betegdokumentációba.

A munka végeztével a felhasználó minden esetben köteles kilépni a rendszerből/programból/adatbázisból, ezáltal a további adathozzáférés az újabb belépésig – ezzel csökkentve a figyelmetlenségből eredő illetéktelen hozzáférést – nem lehetséges.

**3.2.1** A jogosultsági szintek meghatározása és az ehhez szükséges informatikai beállítások elvégzése Adatkezelő vezetőjének kötelessége és felelőssége.

**3.2.2** A felhasználói jogosultságokat nyilván kell tartani és igazgatói hatáskörben gondoskodni a nyilvántartás védelméről.

**3.2.3** Az adatok kezelését és a rendszergazdai/fejlesztői feladatkört mindenkor külön kell választani annak érdekében, hogy az adatkezelési rendszer tulajdonságából kifolyólag minden felhasználó csak a jogosultsági rendszeren keresztül férhessen hozzá személyes adatokhoz.

#### **4. Az adatok eredetének azonosíthatósága, adatvédelmi szabályozás**

A beteg-dokumentáció azonosíthatóságához szükséges adatok: a beteg neve, betegazonosító, ellátás dátuma, születési dátum, TAJ szám. Az ambulánslap lezárása az orvos aláírásával és bélyegzőjével történik meg. Ezzel megegyező elv érvényesül a diagnosztikus vizsgálatoknál is.

##### **4.1. Az adatok pontossága**

Az adatok pontosságáért az adatokat rögzítő és azt kontroll nélkül használó munkatárs egyaránt felelős. Hiba észlelése esetén az adat eredetének azonosítását/visszakeresését követően vagy azt az érintettől újrakérve haladéktalanul javítani kell.

##### **4.2 Az adatkezelési rendszer műszaki szabályozása**

Manuális adatkezelési rendszer fenntartásával kapcsolatban a rendszer indításakor, valamint annak működtetésekor az alábbi fő szempontok figyelembevétele és kezelése szükséges:

- Az archív tárolás helyigényének, a rendezett tárolás feltételeinek, a tűz -és fizikai megsemmisülés elleni védelem műszaki feltételeinek biztosítása és tervszerű karbantartása
- Az archív tárolás munkafolyamatához szükséges munkakörülmények biztosítása (pl. megfelelő világítás, közlekedés) (javaslattevő a Munkavédelmi felelős).

##### **4.3 Az Adatkezelési Szabályzat karbantartása**

Időszakos felülvizsgálat eredménye, észrevételek és problémák, panaszok, illetve a jogszabályi háttér változása szükségessé teheti a Szabályzat illetve rendszer a módosítását, korszerűsítését. A karbantartást az adatvédelmi tisztviselő végzi.

##### **4.4. Adatvédelmi képzés**

Az új belépők adatvédelemmel kapcsolatos tájékoztatását Adatkezelő munkatársa végzi. Az új belépők a részére ezen Adatvédelmi Szabályzat a honlapon elérhető, a benne foglaltak tudomásulvételét dokumentált formában igazolják. Változások esetén az adatvédelmi tisztviselő írásos tájékoztató formájában értesít minden érintett dolgozót. Az alapismeretekről való tájékoztatás megtörténtét és tudomásulvételét írásban kell rögzíteni. Változtatás esetén a változás jellegétől, terjedelmétől függően körlevél, vagy szervezett képzés alkalmazandó. A képzés megszervezéséért Adatkezelő vezetője a felelős,

a szükséges képzés megtartása és annak dokumentálása az adatvédelmi tisztviselő feladata.



## 5. Az adatvédelmi incidens, ennek nyilvántartása és kezelése

Adatvédelmi incidensnek kell tekinteni a biztonság minden olyan sérülését, mely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséhez, elvesztéséhez, megváltoztatásához, jogosulatlan közléséhez vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáféréshez vezet.

Adatkezelő munkavállalói vagy bármely – adott incidenst felfedező személy/érintett köteles jelezni az adatvédelmi incidenseket.

**Adatkezelő szakmai területenként kijelöl az adatvédelmi incidensek gyűjtéséért, kezeléséért és rögzítéséért felelős munkavállalót, ún. adatgazdát. Az ő feladata az eseményhez kapcsolódó első információk közvetítése az igazgató és az adatvédelmi tisztviselő felé, valamint a történés azonosításához szükséges, minden fellelhető adat összegyűjtésének megkezdése.** Az adatvédelmi tisztviselő az igazgatóval egyeztetve meghatározza, hogy az incidens-jelzés kimeríti-e az incidens törvényi fogalmát.

Az incidensekről Adatkezelő nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Adatkezelő az adatvédelmi incidens megfelelő módú és kellő időzítésű intézkedése hiányában vagyoni, vagy nem vagyoni kárt okozhat természetes személyeknek. Ennek elkerülése vagy csökkentése érdekében az incidens kivizsgálását haladéktalanul meg kell kezdeni, a bejelentőtől kért részletes információkéréssel kiegészítve.

### A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

Adatkezelőnek az incidens-bejelentés fogadására és az információgyűjtés haladéktalan megkezdésére kijelölt munkavállalója (adatgazda) rögzíti a bejelentést, jelzi vezetőjének (a mindenkori igazgató) és az adatvédelmi tisztviselőnek, akik haladéktalanul megkezdik az incidens kivizsgálását. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor Adatkezelő vezetője tájékoztatja az érintett adatbázisok üzemeltetéséért felelős szolgáltatókat is.

Adatgazda és/vagy Adatvédelmi tisztviselő a bejelentőtől szükség esetén további adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 3 órán belül teljesíteni.

Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor tájékoztatja az érintett adatbázisok üzemeltetéséért IT szakmai szempontból felelős rendszergazdát is.

**Adatkezelő képviselőjében az Adatvédelmi tisztviselő legkésőbb 72 órán belül köteles értesíteni az incidensről (a vizsgálat addig feltárt eredményeit is felhasználva) a Hatóságot (NAIH).** Amennyiben a károk megelőzése vagy ezek kockázatának csökkentése érdekében a vizsgálat eredményeként indokolt, akkor értesíteni kell az érintetteket is, hogy ők is megtehessék a szükséges intézkedéseket.

A Hatóság felé adott adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:

- a) Az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,

- b) Az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) Az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) A kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) Az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) A kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Amennyiben indokolt, az adatvédelmi incidens vizsgálása érdekében a rendszergazdán túlmenően Adatkezelő vezetője felkéri az adatbázisokat fenntartó szolgáltatókat, egyeztet, ill. szükség esetén javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre vonatkozóan.

Az incidens vizsgálatát követően feltárt esetleges hiányosságokra, ill. a később hasonló helyzetek elkerülése érdekében tájékoztatást ad, szükség esetén oktatást szervez az adatbázisokat használó munkavállalók részére.

Az esetleges adatvédelmi incidens kezelésének teljes folyamatáért (a naprakész működőképességéért és a beérkezett incidens-jelzések vizsgálásának koordinálásáért is) Adatkezelő vezetője a felelős.

## 6. Az érintetteket megillető jogok és jogorvoslati lehetőségek

**A tájékoztatáshoz való jog:** Érintett az adatkezelés időtartamán belül tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában tájékoztatja az Érintettet a kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – amennyiben az adatok továbbítására is sor került – arról, hogy kik, és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

**Az adatok helyesbítéséhez való jog:** Érintett az adatkezelés időtartamán belül kérheti, hogy az Adatkezelő a személyes adatait helyesbítse. A kérésének az Adatkezelő 15 napon belül eleget tesz.

Az adatok törléséhez való jog („**az elfeledtetéshez való jog**”): Érintettnek lehetősége van a személyes adatainak törlését kérni, amelynek az Adatkezelő legkésőbb 15 napon belül eleget tesz. A törlés joga nem terjed ki arra, ha az Adatkezelőt törvény kötelezi az adatok további tárolására, illetve arra az esetre, sem ha az Infotv. 6. § (5) bekezdésével összhangban az Adatkezelő jogosult a személyes adatok további kezelésére (így például a számlázással összefüggésben).

**Az adatok zárolásához való jog:** Az Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az adatok végleges törlése sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll a cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

**Adathordozhatósághoz való jog:** E joga alapján az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat géppel olvasható formátumban megkapja és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta. Az interneten megvalósuló adatkezelések kapcsán nem elegendő a törléshez való jogot biztosítani, hiszen az adatok nem csak egy adatkezelőnél rögzülnek, hanem sok más adathordozón is, ezentúl a keresőmotorok a korábban tárolt verziókat is elérhetővé teszik. Az új általános adatvédelmi rendelet szabályai értelmében az internet sajátosságaira tekintettel azt is lehetővé tesszük, hogy az adatalany az adatok minden lehetséges elérési pontján töröltethesse azokat, hiszen csak ez vezet el a tényleges joggyakorláshoz.

**A tiltakozás joga:** Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről írásban tájékoztatást ad. Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén és az Infotv. 6. § (5) bekezdésében foglalt esetben;

Adatkezelő a jogszerűen kezelt adatok közül azokat, melyek az adatkezelés céljához szükségesek átadhatja:

- jogviták rendezésére, a jogszabály alapján jogosult szervek részére
- a nemzetbiztonsági, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a közvédas bűncselekmények üldöztetése céljából az arra hatáskörrel rendelkező hatóság részére
- egyéb törvényi rendelkezések értelmében

Ha az érintett személy az adatkezelőnek a személyes adatainak kezeléséről szóló döntésével vagy tájékoztatásával nem ért egyet, ill. ha Adatkezelő a törvényben meghatározott válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett a döntés közlésétől, illetve a határidő elmulasztásától számított 30 napon belül bírósághoz, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé történő közvetlen bejelentés a következő elérhetőségeken tehető:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

- 1125 Bp., Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
- telefon: 06-1-391-1400
- e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

**Adatkezelő minden érintettet tájékoztat arról, hogy amennyiben bejelentésének címzettjéül a bíróságot választja, a per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik.** Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, Adatkezelőt a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, zárolására, törlésére, az érintett tiltakozási jogának figyelembevételére, ill. adat kiadására kötelezheti.

**A tájékoztatás a fenti jogok érvényesülése tekintetében kötelező, hiánya jogosulatlan adatkezeléshez vezethet.**

A tájékoztatásnak a következőkre kell kiterjednie:

- az adat forrásáról,
- az adatkezelés céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- az esetleges adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.

## **7. Adatvédelmi panaszok kezeléséhez kapcsolódó eljárási szabályok Adatkezelőnél**

Az eljárás: Adatkezelő panaszként kezeli és intézi az érintett természetes személyektől felé írásban jelzett minden észrevételt, amennyiben az adatvédelmi tárgyú, és Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatában foglaltakkal össze nem egyeztethető eljárásával vagy mulasztásával kapcsolatosan sérelmet fogalmaz meg (továbbiakban: panasz).

Panasszal élni a konkrét sérelem észlelésétől számított 30 napon belül lehet írásban, Adatkezelő elektronikus vagy levelezési címére küldött bejelentéssel. A határidő túllépése jogvesztéssel jár.

A panasznak tartalmaznia kell legalább: a panaszos nevét, címét (e-mail címét), telefonszámát, a sérelem időpontját, a panasz konkrét körülírását, panaszos aláírását, valamint azt, hogy a panaszbejelentésben foglalt adatainak kezeléséhez a panaszbejelentéssel kapcsolatos eljárásban, a panasz aláírásával egyidejűleg hozzájárul. Ezen adatok és a nyilatkozat hiányában Adatkezelő a panasz kivizsgálását mellőzi és erről a Panaszost írásban értesíti.

Adatkezelő a Panaszos adatait kizárólag a panaszbejelentéssel kapcsolatosan kezeli, azt harmadik személyek részére, kivéve a jogszabályban rögzített hatósági, bírósági megkereséseket, nem adja ki, üzleti célokra nem használja fel.

Adatkezelő a panaszt kivizsgálja és a beérkezett panaszra a kézhezvételt követően 30 napon belül indokolt, írásbeli választ ad a panasz bejelentés módjával azonos módon (e-mailen vagy postai úton). Amennyiben a panasz kivizsgálására a 30 napos határidő nem elegendő, úgy Adatkezelő erről az utast tájékoztatja. Ebben az esetben a bejelentéstől számított 3 hónapon belül kell írásbeli, indokolt választ adni a bejelentéssel azonos módon.

Amennyiben a panasz kivizsgálása során Adatkezelő és a Panaszos között további adatok ismerete válik szükségessé, úgy felek rövid úton is egyeztethetnek (telefonon), illetve Adatkezelő további információkat kérhet írásban a panasz körülményeit illetően.

Amennyiben Adatkezelő a panasz kivizsgálását követően azt állapítja meg, hogy a Panaszos panasza tényszerű és indokolt volt, úgy a sérelmének orvoslása módjáról és mértékéről a panasz elbírálásával egyidejűleg tájékoztatja a Panasztevőt.

A panasz elutasítása esetén Adatkezelő írásban tájékoztatja a Panaszost arról, hogy panaszával a továbbiakban fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) vagy Bírósághoz is. (lásd: elérhetőségek a 6. pontban, 31. oldalon)

Az Infotv. 52. § (1) szabályozására tekintettel a Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a Hatóságnál tett bejelentését megelőzően már megkereste az adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Ennek keretében az Infotv. 14. §-a alapján az adatalany kérelmezheti az adatkezelőnél tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés -kivételével – törlését vagy zárolását.

A Hatóság az érintetti jogok érvényre juttatását formalevelek kibocsátása útján segíti elő: <https://naih.hu/panaszuegyintezes-rendje.html>

**Adatkezelő által a panaszkezelési eljárásában hozott, az ügyet lezáró dokumentumot a Hatóság részére a panasz mellékleteként be kell nyújtani.**

## **8. Az adatkezelés megszűnése**

Adatkezelő köteles törölni minden olyan, munkavállalóival vagy megbízott partnereivel kapcsolatos személyes adatot,

- amelynek kezelése esetében az adatkezelési cél megszűnt,
- amelynek kezeléséhez az érintett hozzájárulása nem áll rendelkezésre,
- amelynek kezeléséhez való jogot az ügyfél visszavonta, vagy az adatkezelést megtiltotta,
- illetve amelynek kezeléséhez nincs törvényi jogalap.

Törlés helyett Adatkezelő összegző, általánosított tartalmú kimutatást készíthet a megszüntetésre váró, elektronikusan tárolt személyes adatokból annak érdekében, hogy statisztikai, üzleti elemzéseikhez a későbbiekben fel tudja használni. Ebben az esetben gondoskodnia kell arról, hogy a személyes adatok ne legyenek visszaállíthatók eredeti formájukba, egyértelműen és véglegesen veszítsék el személyes adat jellegüket (Anonimizálás).

Törlés helyett Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

## VII. fejezet

### Adatvédelmi tisztviselő (DPO)

#### 1. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének általános szabályai

1.1. Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor:

a) az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik,

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

c) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei a személyes adatok különleges kategóriáinak és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

1.2. Ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közhatalmi szerv vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerv, közös adatvédelmi tisztviselő jelölhető ki több ilyen szerv számára, az adott szervek szervezeti felépítésének és méretének figyelembevételével.

1.3. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az adatvédelmi feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó alkalmazottja lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

a) Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

b) Adatkezelő támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

c) Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül Adatkezelő vezetőjének tartozik felelősséggel.

- d) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- e) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- f) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség.

### **3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:

- 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 az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó 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 elvégzését; (4. sz. melléklet)
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az adatvédelmi hatásvizsgálat előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

#### **Adatkezelő által megbízott Adatvédelmi tisztviselő:**

- neve: Kovács Szabolcs
- elérhetősége: 20/451-0713, kovacs.szabolcs@szentmartonrendelo.hu

#### **Záró rendelkezés:**

Adatkezelő fenntartja magának a jogot arra vonatkozóan, hogy jelen Adatkezelési Szabályzatot folyamatosan frissítse, ennek során a benne részletezett információkat -a jogszabályi változásokat követve egyoldalúan módosítsa. Adatkezelőnél elérhető az aktuálisan alkalmazandó szabályozás, aki erről a honlapján is tájékoztatást ad.

Pannonhalma, 2021. március 19.

**Kovács Szabolcs ügyvezető**  
Szent Márton Járóbeteg Központ Nonprofit Közhasznú Kft.