



ISZ-7

Református Pulmonológiai Centrum  
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

.....

Dr. Székelyné Dr. Gálffy Gabriella PhD.  
főigazgató

|             |                        |                          |  |
|-------------|------------------------|--------------------------|--|
| Készítette  | Arcmed kft             | adatvédelmi tisztviselő  |  |
| Ellenőrizte | Dr. Kunos László       | orvosigazgató            |  |
| Ellenőrizte | Harsányi Imréné        | gazdasági igazgató       |  |
| Ellenőrizte | Dr. Lévai Attiláné     | ápolási igazgató         |  |
| Ellenőrizte | Zsombikné Zsirkai Rita | minőségirányítási vezető |  |

| Módosítások |             |                                                                                                     |
|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ssz         | dátuma      | leírása (jellege)                                                                                   |
| RPC-1       | 2024.11.04. | A minőségirányítási kézikönyv fenntartóváltás, névváltozás és szervezeti átalakítás miatt módosult. |

## Tartalomjegyzék

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULUM.....                                                                          | 6  |
| Az adatkezelő adatai, az adatkezelés helyszínei .....                                    | 6  |
| A szabályzat célja.....                                                                  | 7  |
| A szabályzat hatálya .....                                                               | 7  |
| Hivatkozások, rövidítések, jogszabályi háttér .....                                      | 7  |
| Az Intézet belső szabályozó dokumentumai és nyilvántartásai .....                        | 8  |
| Fogalommeghatározások .....                                                              | 9  |
| Egyéb fogalom meghatározások .....                                                       | 12 |
| A szabályzat tartalma .....                                                              | 13 |
| Az adatkezelőre vonatkozó alapelvek a GDPR szerint.....                                  | 13 |
| Az adatkezelés a kórházban, az adatkezelés céljai.....                                   | 13 |
| Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (továbbiakban EESZT) .....                | 14 |
| Adatbiztonsági szabályok .....                                                           | 14 |
| Az Intézet általános adatbiztonsági szabályai .....                                      | 14 |
| Az Intézet adatvédelmi szervezetrendszere.....                                           | 15 |
| Adatvédelmi tisztviselő – DPO (Data Protection Officer).....                             | 15 |
| Szervezeti egységek adatvédelmi felelősei .....                                          | 16 |
| Informatikai feladatokért felelős személyzet.....                                        | 16 |
| A betegellátó és támogató területek személyzetének feladatai.....                        | 17 |
| Adatvédelmi incidens kezelése .....                                                      | 17 |
| Egészségügyi dokumentáció.....                                                           | 18 |
| Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása .....                          | 18 |
| Az egészségügyi és személyazonosító adatok tárolásának feltételei.....                   | 19 |
| Adatfelvétel .....                                                                       | 19 |
| Adatmódosítás .....                                                                      | 19 |
| Eljárás az adatok sérülése esetén.....                                                   | 19 |
| Egészségügyi dokumentáció megőrzése .....                                                | 20 |
| Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése.....                                     | 20 |
| Gyógykezelés céljából történő adatkezelések .....                                        | 21 |
| Az Intézeti adatkezelések jogalapjai.....                                                | 21 |
| Adatkezelés a kórház eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése céljából ..... | 22 |

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Előjegyzés .....                                                                                                                        | 22 |
| Adatkezelés betegfelvétel során .....                                                                                                   | 23 |
| Eszméletlen, zavart páciensek adatkezelése .....                                                                                        | 25 |
| Adatkezelés megvalósulása a medikai szoftverekben gyógykezelés és a gyógykezelés finanszírozása<br>kapcsán .....                        | 26 |
| Adatkezelés megvalósulása papír alapú dokumentációkban gyógykezelés és a gyógykezelés<br>finanszírozása kapcsán .....                   | 27 |
| Adatkezelés pácienseink érdekében .....                                                                                                 | 29 |
| Elhunytak adatainak kezelése .....                                                                                                      | 29 |
| Panaszok kezelése .....                                                                                                                 | 30 |
| Adatkezelés tudományos kutatási, epidemiológiai vizsgálati, statisztikai célból .....                                                   | 31 |
| Az Intézet működése, fenntartása érdekében történő adatkezelések .....                                                                  | 31 |
| Munkaviszonnyal és egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések .....                                                | 31 |
| Adatkezelés munkára jelentkezők kapcsán, az Intézethez történő jelentkezés folyamata .....                                              | 32 |
| Erkölcsei bizonyítványok kezelése.....                                                                                                  | 33 |
| Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása .....                                                                  | 33 |
| Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya,<br>társadalombiztosítási igazolvány stb.)..... | 33 |
| Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése .....                                                              | 34 |
| A egészségügyi szolgálati jogviszony és a munkaviszony fenntartásával és megszűnésével<br>kapcsolatos adatkezelések .....               | 34 |
| Egyéb munkajogviszony létesítése céljából folytatott adatkezelések .....                                                                | 35 |
| Adatkezelés étkeztetések kapcsán .....                                                                                                  | 36 |
| Adatkezelés betegszállítás intézeti gépjárművel.....                                                                                    | 36 |
| Adatkezelés szakdolgozók továbbképzése, rendezvényen történő megjelenése és ellenőrzése kapcsán<br>.....                                | 37 |
| A munkavállalók oktatása.....                                                                                                           | 37 |
| Szakdolgozók továbbképzése .....                                                                                                        | 37 |
| Adatkezelés rendezvények szervezése kapcsán.....                                                                                        | 37 |
| Adatkezelés munkavállalók technikai eszközei ellenőrzése kapcsán.....                                                                   | 38 |
| Céges eszközök ellenőrzése.....                                                                                                         | 38 |
| Céges e-mail címek ellenőrzése.....                                                                                                     | 38 |
| Az internet használatának ellenőrzése.....                                                                                              | 39 |
| Az ellenőrzés menete .....                                                                                                              | 39 |

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Munkavédelmi oktatás és ellenőrzés .....                                                        | 39 |
| Oktatások: .....                                                                                | 39 |
| Ellenőrzések:.....                                                                              | 40 |
| Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés.....                                                    | 40 |
| Munkabaleset:.....                                                                              | 40 |
| Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés.....                                                    | 41 |
| Adatkezelés elektronikus megfigyelőrendszer – kamerák – kapcsán .....                           | 41 |
| Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása.....                                                | 41 |
| Az elektronikus megfigyelőrendszer elemei .....                                                 | 42 |
| Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje ..... | 42 |
| Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok .....                          | 42 |
| Az érintettek tájékoztatása .....                                                               | 43 |
| Az Intézet munkavállalóinak tájékoztatása .....                                                 | 43 |
| A kameraképek megtekintése .....                                                                | 43 |
| A kameraképek korlátozása .....                                                                 | 43 |
| Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek.....                             | 43 |
| Adatkezelésünk biztonsági kamerarendszerünk kapcsán .....                                       | 44 |
| Adatkezelés az Intézet honlapja kapcsán .....                                                   | 44 |
| Adattovábbítások .....                                                                          | 45 |
| Adattovábbítás az Intézetben belül.....                                                         | 45 |
| Adattovábbítás Intézetben kívülre .....                                                         | 45 |
| Társadalombiztosítási ellátás és az ellátás finanszírozása .....                                | 45 |
| Megnevezett hivatalos szervek .....                                                             | 45 |
| Bűncselekményből eredő sérülés esetén.....                                                      | 45 |
| Adatfeldolgozás, kiszervezés .....                                                              | 46 |
| Tájékoztatás.....                                                                               | 46 |
| Az érintett jogai, jogai gyakorlásának biztosítása .....                                        | 46 |
| A hozzáférés joga (GDPR 15. cikk) .....                                                         | 46 |
| A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk).....                                                  | 46 |
| A törléshez való jog (GDPR 17. cikk).....                                                       | 46 |
| Az elfeledtetéshez való jog (GDPR 17. cikk) .....                                               | 46 |
| Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk).....                                     | 46 |
| Az adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk) .....                                          | 47 |

---

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk).....                                            | 47 |
| Tiltakozás közvetlen üzletszerzés estén (GDPR 21. cikk).....                             | 47 |
| Személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok.....                                     | 47 |
| A beteg joga a tájékoztatáshoz .....                                                     | 48 |
| Hozzá tartozó és más személy tájékoztatása .....                                         | 49 |
| Egészségügyi dokumentációba való betekintés, másolatkérés .....                          | 49 |
| Az adatok biztonsága.....                                                                | 49 |
| A számítástechnikai adatok közvetlen védelme.....                                        | 49 |
| A programok beszerzésének, telepítésének és frissítésének szabályozása .....             | 49 |
| Az adatvédelemre-adatkezelésre az intézeten belül használt manuális eszközrendszer ..... | 50 |
| A jogellenes adatkezelés következményei .....                                            | 50 |
| Záró rendelkezések.....                                                                  | 51 |
| Mellékletek és formanyomtatványok .....                                                  | 51 |
| Mellékletek.....                                                                         | 51 |
| Formanyomtatványok .....                                                                 | 51 |

## PREAMBULUM

Az Országgyűlés a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseire tekintettel megalkotta az egészségügyi ellátás során elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatok kezeléséről, védelméről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt (továbbiakban: Eütv.).

A Református Pulmonológiai Centrum (továbbiakban: Intézet, vagy RPC) közfeladata az Eütv. alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása. Az Intézet feladataiból és tevékenységi köréből fakadóan olyan adatokkal dolgozik, amelyek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) valamint az Eütv. hatálya alá esik.

Ennek értelmében az Intézet adatvédelmi tevékenysége és feladatai, az adatkezelés, tárolás során elvárható gondossága kiemelt jelentőségű. Különösen azért, mert az Intézet által kezelt adatok, *különleges* és *érzékeny* adatok, amely ennek mértékében adatvédelmi szempontból is szabályozott eljárást igényel.

## Az adatkezelő adatai, az adatkezelés helyszínei

|                           |                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------|
| Adatkezelő neve:          | Református Pulmonológiai Centrum           |
| Székhelye:                | 2045 Törökbálint, Munkácsy Mihály utca 68. |
| Főigazgató:               | Dr. Székelyné Dr. Gálffy Gabriella PhD     |
| Elektronikus elérhetősége | foigazgato@rpckorhaz.hu                    |

### Az intézmény alapításának időpontja: 2024.01.17.

Az intézmény alapítását tartalmazó alapítói döntés száma: MRE Elnökségi Tanács 11/2024 sz. határozata. Alapít okirat sorszáma: 130183/2024

### Az intézmény egyéb azonosító adatai:

- működési engedély száma: NNGYK/10168-2/2024
- NNGYK egyedi azonosító: 002022
- statisztikai számjele: 19377951 8610 552 13
- egyháznylvántartási szám: 130183/2024
- szolgáltató NEAK kódja: U564
- adószáma: 19377951-2-13
- bankszámlaszáma: MBH Magyar Bank Holding Nyrt. 10300002-13752774-00014902

### Az intézmény elérhetőségei:

- levelezési címe: 2045. Törökbálint, Munkácsy Mihály utca 70.
- központi telefonszáma: 06-23/511-580, 338-182
- központi e-mail címe: rpc@rpckorhaz.hu
- központi honlapja: [www.rpckorhaz.hu](http://www.rpckorhaz.hu)

## Az intézmény irányítása, felügyelete

- 1. Az intézmény ágazati-, szakmai irányító szervének azonosító adatai:**  
megnevezése: **Belügyminisztérium**  
székhelye: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4
- 2. Az intézmény alapítójának, fenntartójának és irányítójának (továbbiakban: alapító/ Fenntartó) azonosító adatai:**  
Az intézmény alapítójának neve: **Magyarországi Református Egyház**

## A szabályzat célja

Az Intézet jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. – 14. cikkében meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés, valamint az Eütv. 24. §-ában meghatározott betegjogok megvalósulását, illetve hogy megfeleljen az Eüak.-ban meghatározott, az egészségi állapotra vonatkozó különleges személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeinek és céljainak. Továbbá jelen szabályzat biztosítani kívánja a jogszabályi háttérben felsorolt törvényeknek, rendeleteknek való megfelelést.

Jelen Szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézet által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal az Intézet biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

## A szabályzat hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

Az Intézetnél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az Intézet valamennyi egészségügyi jogviszonyára, valamint az Intézettel egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes és jogi személyre,
- az Intézet adatvédelmi tisztviselőjére,
- az egészségügyi szakemberképzés céljából a betegellátásban résztvevőkre,
- minden olyan, az Intézettel szerződéses vagy bármely jogviszonyban álló természetes és jogi személyre, aki a Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó személyes adatot kezel.
- 

## Hivatkozások, rövidítések, jogszabályi háttér

GDPR  
Infotv.

az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete  
az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló  
2011. évi CXII. törvény, valamint a 2018. évi XXXVIII. törvény az  
információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló  
2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ptk.           | 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mt.            | 2012. évi I. tv. a munka törvénykönyvéről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mvt.           | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Eszjtv.        | 2020 évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Sztv.          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NAIH           | Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| OKFŐ           | Országos Kórházi Főigazgatóság                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NEAK           | Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Eütv.          | 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Eüak.          | 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| NM rendelet    | 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| NEFMI rendelet | 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Szvtv.         | 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól<br>43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól<br>284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról<br>2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról<br>41/2015. (VII. 15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről<br>2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről<br>1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról |
| EESZT rendelet | 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Az Intézet belső szabályozó dokumentumai és nyilvántartásai

- A Református Pulmonológiai Centrum Szervezeti és Működési Szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- MIRKK Minőségirányítási kézikönyv
- ISZ-30 IBSZ
- Adatvédelmi tájékoztatók érintettek részére
- Adatkezelési folyamatok adatvédelmi nyilvántartása
- RPC adatvédelmi incidens kezelés
- RPC adatfeldolgozók
- RPC Adatkezelési folyamatok Adatvédelmi nyilvántartás

## Fogalommeghatározások

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják;

„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;

„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„címzett”: 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 egyegyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

„harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adattvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

„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;

„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;

„egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

„tevékenységi központ”:

a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

„képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

„vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

„vállalkozáscsoport”: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

„kötelező erejű vállalati szabályok”: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

„felügyeleti hatóság”: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

„érintett felügyeleti hatóság”: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

„releváns és megalapozott kifogás”: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

„az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

„nemzetközi szervezet”: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

„Személyazonosító adat”: A családi és utónév, születéskori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (továbbiakban: TAJ - szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet a gyógykezelt személy azonosítására.

„Közérdekű adat”: Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.

„A gyógykezelt személy közeli hozzátartozója”: A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha-és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha-és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

„Egészségügyi dokumentáció”: A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

„Orvosi titok”: A gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott minden személyazonosító és egészségügyi adat, és a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat is. Orvosi titok nem csak orvosnak juthat tudomására, illetve orvosi titkot nem csak orvos kezelhet. Az orvosi titok megőrzése a jogszabály által előírt kivételektől eltekintve minden esetben kötelező.

„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 a gyógykezelt személy közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében a gyógykezelt személy vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

„Betegellátó”: A kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, a gyógyszerész, a gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy (pl. az adminisztrátor, a beteghordó).

„A kezelést végző orvos”: A gyógykezelt személy gyógykezelését végző, vagy abban közreműködő orvos.

„Sürgős szükség”: Az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a gyógykezelt személy közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

## Egyéb fogalom meghatározások

„Honlap”: Az Intézet által a [www.rpckorhaz.hu](http://www.rpckorhaz.hu) domain cím alatt üzemeltetett internetes oldal.

„Szoftver”: a szoftvergyártók által forgalmazott, valamint egyéb vírusirtó és adatbiztonsági szellemi termékek, amelyekkel az Intézet adatkezelői vagy adatfeldolgozási tevékenységeit végzi, ezen feladatokra befolyással bír(hat).

„Üzleti Titok”: az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény szerint a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja (az Intézet) az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja..

## A szabályzat tartalma

### Az adatkezelőre vonatkozó alapelvek a GDPR szerint

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

(1) A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”);
  - b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („**célhoz kötöttség**”);
  - c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („**adattakarékosság**”);
  - d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”);
  - e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („**korlátozott tárolhatóság**”);
  - f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („**integritás és bizalmas jelleg**”).
- (2) Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („**elszámoltathatóság**”).

### Az adatkezelés a kórházban, az adatkezelés céljai

- a) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
  - b) a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
  - c) az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
  - d) közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
  - e) a betegjogok érvényesítése.
- Egészségügyi és személyazonosító adatot a meghatározottakon túl – törvényben meghatározott esetekben – az alábbi célból lehet kezelni:
- f) egészségügyi szakember-képzés,
  - g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
  - h) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
  - i) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
  - j) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,

k) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében,

l) a meghatározott céloktól eltérő célra is lehet az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló – írásbeli hozzájárulásával egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni.

Az adatkezelési célokra csak annyi és olyan egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult

- a) az érintett kezelését végző orvos,
- b) az Intézetvezető,
- c) az adatvédelmi tisztviselő.

## Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (továbbiakban EESZT)

Az EESZT rendszerhez a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően Intézetünk is csatlakozott. A Kórház számára előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése csatlakoztatott informatikai rendszer útján automatizáltan, a működtető által meghatározott módon és struktúrában, az EESZT adott szolgáltatásának igénybevételével történik. Ettől eltérő módon az előírt adatszolgáltatás kizárólag akkor teljesíthető, ha a működtető erre külön engedélyt ad.

Az azonosítási és jogosultságkezelési nyilvántartás működéséhez szükséges nyilvántartások jogszabály szerinti adatait a nyilvántartásokat vezető szervek az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény szerinti automatikus információátadás vagy legfeljebb huszonnégy órás rendszerességgel megvalósuló egyszerű információátadás útján biztosítják. Az EESZT útján nyilvántartott és a 39/2016. (XII.21) EMMI rendelet 4. mellékletben meghatározott egészségügyi dokumentumokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség keretében a csatlakozott adatkezelő

- a) a működtető által közzétett technikai követelményeknek megfelelő módon továbbítja a dokumentumokat, vagy
- b) a működtető által közzétett technikai követelményeknek való megfelelés esetén a dokumentumoknak a csatlakozó adatkezelő egészségügyi informatikai rendszeréből való közvetlen elérését lehetővé tevő hivatkozás továbbításával biztosítja.

A dokumentumok továbbítására vonatkozó, a fentiekben hivatkozott jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget

- a) betegnek átadott dokumentum esetén a dokumentum betegnek való átadását,
- b) betegnek át nem adott dokumentum esetén a dokumentum jóváhagyását,
- c) az EESZT nyilvántartásába már továbbított dokumentum esetében annak megváltozását követően azonnal, de legkésőbb a 39/2016. (XII.21) EMMI rendelet 4. mellékletben az egyes dokumentumok vonatkozásában meghatározott időtartamon belül kell teljesíteni.

## Adatbiztonsági szabályok

### Az Intézet általános adatbiztonsági szabályai

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gyógykezelést személy részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosítók kivételével - önkéntes. Abban az esetben, ha a gyógykezelést személy önként fordul a kórházhoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Az adatfelvétel során, a gyógykezelés alatt az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelően felvett adatokat. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően - kötelezően felvételre kerülő adatokon kívül - mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

Kerülni kell azon adatok rögzítését, amik közvetlenül nem kapcsolatosak a beteg gyógykezelésével. Ezen adatok felvételére a kórlapba csak akkor kerülhet sor, ha azok a beteg gyógykezelésében szerepet játszanak. Ilyen adat például a beteg családi állapota, foglalkozása.

A kóros szenvedélyre, illetve a szexuális életre vonatkozó adatok csak akkor rögzíthetők, ha azok az adott betegség ellátásához szakmai szempontból szükségesek.

Az így felvett adatokat különös gondossággal kell kezelni. Ezen adatokat elsősorban az Intézetben belüli egészségügyi dokumentációban lehet felhasználni, továbbításuk a zárójelentésben csak kivételes okból megengedett, az osztályos adatvédelmi felelős jóváhagyásával. Ilyen adat például a nemi identitás, nemi betegségekre, illetve a drogfogyasztásra vonatkozó adat, az alkoholizmus, illetve a dohányzás szokása. Hasonlóan gondosan kell kezelni a művi abortuszra vonatkozó adatokat. Ilyen adat továbbá a Wassermann-teszt, valamint az összes olyan vizsgálati eredmény, mely alkalmas a beteg egészségügyi szegregációjára (pl. AIDS teszt eredménye).

A gyógykezelés során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag a gyógykezelt személy gyógykezelését végzők férhessenek hozzá.

A lázlapok nem tarthatók a betegágy végén vagy bárki által könnyen hozzáférhető helyen a kórteremben, illetve szabadon hozzáférhetően nem tárolhatják. A kórlapokat nem lehet a nővérpulton vagy másutt úgy tárolni, hogy a személyazonosító adatok a helyiségben tartózkodók, a beteg ellátásában részt nem vevők által hozzáférhetők legyenek.

A betegellátót, valamint a kórházzal egészségügyi szolgálati és egyéb jogviszonyban álló más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség tehát nemcsak a kezelőorvost, illetve az egészségügyi szakdolgozókat köti, hanem az intézet minden dolgozóját. E kötelezettség a munkaköri leírásban kerül rögzítésre.

A betegellátót - az adatvédelmi törvényben meghatározottak kivételével - titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a beteg gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek.

A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést a beteg vagy jogszabályi kötelezettség adhat.

## Az Intézet adatvédelmi szervezetrendszer

Az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért a főigazgató főorvosfőorvos a felelős. Egyes osztályokon az Adatvédelmi Szabályzat betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felel.

### Adatvédelmi tisztviselő – DPO (Data Protection Officer)

Az Intézet teljes szervezetét érintően ellátja a GDPR-ben meghatározott adatvédelmi tisztviselői pozíciót és azzal kapcsolatosan a GDPR 39. cikkében meghatározott feladatokat, így különösen:

- 1) figyelemmel kíséri az adatvédelmi (jog)szabályokat, azok változása esetén jelzést intéz az adatkezelőnek és javaslatot tesz az azokkal kapcsolatos módosítások beillesztésére,
- 2) jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén jelzi azt adatkezelőnek, és javaslatot tesz azok megszüntetésére,
- 3) a szükséges adatvédelmi és adatkezelési változásokat folyamatosan átvezeti a Megbízó Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatába

- 4) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- 5) ellenőrzi a 2011. évi CXII. törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását
- 6) koordinálja az adatvédelmi ismeretek oktatását,
- 7) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését,
- 8) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
- 9) együttműködik a felügyeleti hatósággal,
- 10) segítséget nyújt a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetéséhez,
- 11) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben - ideértve a GDPR 36. cikkben említett előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- 12) Az adatvédelmi tisztviselő a csatlakozott adatkezelőktől és az EESZT felhasználóktól adatot, dokumentumot vagy tájékoztatást kérhet. A kért adatot, dokumentumot vagy tájékoztatást soron kívül, de legkésőbb öt munkanapon belül az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére kell bocsátani.

Az adatvédelmi tisztviselő az 1), 4), és 10) bekezdésben meghatározott feladatokat az Intézményi Adatvédelmi tisztviselőn keresztül, az osztályos adatvédelmi felelősöknek delegálhatja a saját szervezeti egységük tekintetében. Az Intézményi adatvédelmi tisztviselőt a főigazgató főorvos bízza meg.

## Szervezeti egységek adatvédelmi felelősei

Osztályos adatvédelmi felelős a fekvőbeteg osztályokon/részlegeken az osztály/részlegvezető-főorvos; járóbeteg szakrendeléseken a szakrendelés vezető főorvos vagy az irányításuk alatt álló általuk megbízott személy.

Az osztályos adatvédelmi felelős feladatai:

- vezeti az egészségügyi dokumentációba bejegyzésre jogosultak aláírás minta nyilvántartását,
- az osztály dolgozóinak továbbképzést tart az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat végrehajtásáról,
- javaslatot tesz az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és általánosságban az adatvédelem betartása érdekében szükséges intézkedésekre. Észrevételeit továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek, ha azok jelentősége vagy általános, több osztályt érintő jellege megkívánja.
- ellenőrzi az orvosi titok megtartását,
- figyelemmel kíséri az osztályon történő valamennyi adatkezelést abból a szempontból, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai teljesülnek-e.

## Informatikai feladatokért felelős személyzet

A rendszergazda felelős az elektronikus adatkezelési feladatok háttérét biztosító számítástechnikai hálózat és komponenseinek:

- működéséért,
- rendelkezésre állásáért,
- az adatok és az adatfeldolgozás bizalmasságáért,
- és az adatok sértetlenségéért.

Ezen kötelezettségeihez kapcsolódó feladatait részletesen az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) taglalja. Dokumentációs kötelezettsége, hogy munkája során az IBSZ szerinti mellékelteket vezesse.

A rendszergazda kötelessége továbbá:

- a számítástechnikai rendszer hozzáféréseinek dokumentálása és naprakészen tartása,
- javaslatot tesz az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és általánosságban az adatvédelem betartása érdekében szükséges informatikai intézkedésekre. Észrevételeit továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek, ha azok jelentősége vagy általános, több osztályt érintő jellege megkívánja.
- figyelemmel kíséri az osztályon történő valamennyi adatkezelést abból a szempontból, hogy az adatvédelmi szabályzat előírásai teljesülnek-e.
- szükség szerint, és szervezeten oktatást tart az informatikai eszközök és adatfeldolgozási műveletek biztonságát érintő kihívásokról.
- adatkezelési vagy adatfeldolgozási incidens esetén, az Adatvédelmi felelős vagy az Adatvédelmi tisztviselő utasításait követve, a legrövidebb időn belül részt vesz az incidens kivizsgálásában, az informatikai naplók és log-ok alapján.

## A betegellátó és támogató területek személyzetének feladatai

Az Intézet betegellátásban és a betegellátás támogatásában részt vevő személyek csak az Intézet vagy jogszabály által meghatározott keretek között végezhetnek az adatkezelő utasításának megfelelően adatfeldolgozást.

Személyes vagy különleges adatot csak abban a szoftverben rögzíthetnek, melyet az Intézet a közfeladatainak ellátásához megvásárolt, vagy bérelt. Nem rögzíthető személyes adat nem hivatalos forrásból származó szoftverbe, web felületre, így szigorúan tilos sms üzenetben, nem az Intézet által meghatározott védelemmel ellátott email üzenetben vagy közösségi médiákban személyes adatot közölni. Az elektronikus adatfeldolgozáshoz kapcsolódó jogok és kötelességek az IBSZ-ben találhatók részletesen.

## Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens esetén az első, hogy azonosítsuk azt, ezt nevezzük az incidens **észlelésének**.

Azzal, hogy tudomásunkra jutott az incidens, **vizsgálatot** kell indítani melynek során igyekezni kell körül határolni az érintettek körét, az incidens bekövetkeztének pontos időpontját, és az incidens okát, körülményeit mely lehet személyi vagy tárgyi vonatkozású. A vizsgálatot az adatkezelő folytatja le, tehát észlelés esetén azonnal **értesíteni kell az adott terület adatvédelmi felelősét**, akinek az incidens mértékétől függően feladata tájékoztatni a főigazgatót és az adatvédelmi tisztviselőt.

Adatvédelmi incidens esetén mindenkinek tudnia kell behatárolnia, hogy az incidens milyen kategóriába tartozik:

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

arán (vagyonhiány, bank általi fekete listára helyezés, tulajdonban bekövetkező kár, állás elvesztése, egészségi állapot romlása stb.);

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

Észlelést követően azonnal meg kell kezdeni az incidens elhárítását, tehát egy alacsony kockázatú esemény esetén például a személyes adat javítását, vagy a dokumentum újra írását.

Az adatvédelmi incidensek kapcsán fentiekén túl az 09\_RPC\_adatvédelmi incidens kezelés v2.1.docx - ban található a teljes eljárás, mely alapján a szükséges dokumentáció elkészíthető, továbbá magas kockázati besorolást kapott és nem javítható esemény esetén a bejelentési kötelezettség megtehető.

## Egészségügyi dokumentáció

Az egészségügyi dokumentáció részét képezik:

- a beteg személyazonosító adatai,
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége,
- a kórelőzmény, a kórtörténete
- az első vizsgálat eredménye
- a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálat eredménye, a vizsgálatok elvégzésének időpontjai,
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásában alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezése,
- az elvégzett beavatkozások ideje és azok eredménye,
- a gyógyszeres és egyéb terápia, annak eredménye,
- a beteg gyógyszer-túlérzékenységeire vonatkozó adatok,
- a bejegyzést tevő egészségügyi dolgozó neve és a bejegyzés időpontja,
- a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése,
- a beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint ezek időpontja,
- minden olyan egyéb adat és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet
- minden, az adott eset ellátásához kapcsolódó finanszírozási dokumentum.

Ide tartozik az orvosi dekurzus, a lázlap, észlelőlapok, illetve az ápolási dokumentáció. A kórlapba a kezelés befejezése után a zárójelentés egy példányát el kell helyezni. Járóbeteg-ellátásban a dokumentációt az Ambuláns lap képviseli.

## Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

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

Az adattovábbítás ténye az iktatás során rögzítésre kerül az alábbi tartalmi elemekkel:

- adattovábbítás címzettje,
- adattovábbítás időpontja,

- továbbított adatok köre (betegdokumentáció, képalkotó felvétel, zárójelentés stb.),
- adattovábbítás célja (alapdokumentum szerint),
- adattovábbító aláírása.

A kezelést végző az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít, mely a betegdokumentáció részét képezi.

A főgyógyyszerész nyilvántartást vezet az orvosi rendelvényre kábítószer igénybe vett érintettekről a jogszabályban előírtaknak megfelelően.

A különféle egészségügyi dokumentációk nyilvántartásával, megőrzésével, archiválásával, selejtezhetőségével kapcsolatosan a kórház Iratkezelési Szabályzatában részletezett szabályok az irányadók.

## Az egészségügyi és személyazonosító adatok tárolásának feltételei

Az egészségügyi dokumentációknak kezelési gyakoriságuk szerint három szintjét különböztetjük meg. A különböző szintek és a hozzájuk kapcsolódó tárolási feltételek a következők:

- Első szintnek nevezzük a mindennapi kezelésre szoruló dokumentációkat: ezek azok a dokumentációk, melyek a jelenleg is bent fekvő, illetve vizsgálaton lévő érintettek iratait tartalmazzák. Ezeket a dokumentációkat az illetékes osztály/egység irodáján tárolják olyan helyen, hogy biztosítva legyen a kezelőorvos mindenkor hozzáférhetősége, de védve legyen az érintett kezelésében részt nem vevők (pl. hozzátartozók, látogatók, fizikai dolgozók stb.) hozzáférhetősége ellen.
- Második szintnek nevezzük azokat a dokumentációkat, melyek 1 irattári éven belüliek. Ezeket a dokumentációkat az illető osztályon kialakított kézi irattárban kell elhelyezni. A kézi irattár kialakításánál biztosítani kell a dokumentációk védelmét és hozzáférésük rendszerét. A kézi irattárba helyezett dokumentációkat távozási dátum és betűrend szerinti bontásban kell tárolni. A kézi irattározási feladatokat az osztály adminisztrátora végzi az egység adatvédelmi felelőse ellenőrzésével.
- Harmadik szintnek nevezzük a kézi irattárból kikerülő, központi helyen elhelyezett dokumentumokat. A központilag elhelyezett dokumentumok kezelése arra megbízott személy feladata, aki felel a dokumentumok szabályos kiadásáért és visszavételéért.

## Adatfelvétel

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. A gyakorlatban a beteg dokumentációjába történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal hitelesíteni kell. Az osztályokon a dolgozók aláírás mintáját (szignó lista) nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért az osztályvezető felel.

## Adatmódosítás

Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat megállapítható legyen. Kézjeggyel el kell látni a módosítást is.

## Eljárás az adatok sérülése esetén

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a károsodott adatok pótlását. A sérült adat pótlásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. Az

adatpótlásba be kell vonni azon betegellátó osztályok vezetőit, ahol a beteget kezelték és a kezelésről az adatok megsérültek. A helyreállított adatokon a helyreállítás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az Intézeti adatvédelmi tisztviselőnek és a főigazgatónak kell hitelesítenie.

## Egészségügyi dokumentáció megőrzése

A betegellátás helyén az osztály vezetőjének felelősségével meg kell őrizni az egészségügyi dokumentáció valamennyi elemét:

- az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- az ápolási dokumentációt,
- a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, leleteit,
- a beteg testéből kivett szövetmintákat.

A laboratóriumi eredmények megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője a felelős, ahol azt elvégezték.

A digitális képek Intézeti szintű archiválása, hozzáférése az informatikai osztály rendszergazdájának a felelőssége.

Az egészségügyi dokumentációt, annak e fejezet elején felsorolt valamennyi részével együtt végül a központi kórlaptárban kell elhelyezni, és az Iratkezelési Szabályzat szerint megőrizni. A járóbetegellátás eredményeiről rutinszerűen papír másolat nem készül, mert az az informatikai rendszerből – szükség esetén – előállítható. Tudományos értékű leletek megőrzése e-fejezet előírásai szerint történhet.

## Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

A megőrzési idő után az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni. A megsemmisítés alól kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek:

- jogszabály vagy rendelet alapján nem selejtezhethők,
- a gyógykezelt személy 30 évnél – zárójelentés esetén 50 évnél – korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók,
- vagy tudományos jelentőségük van.

Tudományos jelentőségük lehet a dokumentumoknak a betegség vagy a kezelés jellege, a gyógykezelt személy, személyi vagy általános kultúrtörténeti okok miatt. Fentiek alapján a tudományos jelentőség elbírálására a kórház orvos-igazgatója jogosult. A megsemmisítés alóli kivételre a betegellátó osztály vagy részleg vezetője tesz javaslatot a főigazgatónak. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár részére. A megsemmisítési eljárást az intézet Iratkezelési Szabályzata szabályozza.

A dokumentációk selejtezésére a kórház Iratkezelési Szabályzatában meghatározott kötelező őrzési idő letelte után történik. Az irattáros és az illetékes levéltár közreműködésével selejtezési jegyzőkönyvben rögzítik a selejtezhető dokumentációkat, majd az erre kijelölt szervezet elvégzi az iratok megsemmisítését.

## Gyógykezelés céljából történő adatkezelések

### Az Intézeti adatkezelések jogalapjai

Intézetünk az alábbi jogalapokkal kezel személyes és különleges adatokat - idézetek a GDPR 6. cikke alapján:

GDPR 6. cikk

Az adatkezelés jogszerűsége

(1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

#### 9. cikk A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

(1) A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos.

(2) Az (1) bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy az (1) bekezdésben említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

(3) Az (1) bekezdésben említett személyes adatokat abban az esetben lehet a (2) bekezdés h) pontjában említett célokból kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.

**Megjegyzés:** A jogszabályból csak az került kiemelésre, a jogok közül melyek Intézetünk vonatkozásában relevánsak.

## Adatkezelés a kórház eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése céljából

A kórház eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, az ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése céljából meghatározott személyek a tárolt egészségügyi adatokhoz korlátozás nélkül hozzáférhetnek. Ezen kívül a főigazgató főorvos vagy az adatvédelmi tisztviselő írásban megbízhat bárkit egy előzetesen írásban indokolt cél érdekében az adatokhoz való hozzáférésben, maximálisan a cél eléréséig. Az engedélyt megadottnak kell tekinteni *az orvosi igazgató, az ápolási igazgató, a minőségirányítási vezető részére, az epidemiológiai feladatokat ellátók, a pénzügyi kontrolling és a finanszírozási adatokkal foglalkozók számára*. Az egészségügyi ellátás finanszírozása érdekében, az adatlapokhoz való hozzáférés a *kódotló orvosok* számára is megadottnak tekinthető.

## Előjegyzés

Intézményünk – kényelmi szolgáltatásként – lehetőséget biztosít Interneten keresztül történő előjegyzésre is. A felületen rendelkezésünkre bocsátott személyes adatokat a szükségesség és célhoz kötöttség elvét szem előtt tartva, kizárólag a biztonságos és minőségi betegellátás biztosítása érdekében kezeljük.

A web-es űrlapon kért adatok részben az egészségügyi ellátás kapcsán megszokott azonosítók, valamint az interaktív kommunikációhoz szükséges információk (e-mail cím, mobil telefonszám). Mind

a beteg, mind az Intézet érdeke, hogy váratlan esemény – rendelés elmaradása – bekövetkeztekor, lehetőség legyen az előjegyzettek részére értesítést küldeni.

A vizsgálatokra, kezelésekre – akár Interneten, akár telefonon - történő jelentkezés során rögzített személyes adatok, e-mail címek, mobil telefonszámok kizárólag az érintett – időpontfoglaláshoz szükséges – azonosítását, értesítések küldését és a kezelőorvossal való kapcsolattartást szolgálja. A megadott elérhetőségekre hírlevél, hirdetés küldése semmilyen körülmények között nem történik. Az érintettől tárolt adatok harmadik fél részére nem kerülnek továbbításra.

Az Intézmény gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, melyek biztosítják a tárolt és kezelt adatok sértetlenségét, rendelkezésre állását és meggátolják jogosulatlan felhasználásukat.

**adatkezelés célja:** önkéntes regisztráció az ellátás elvégzéséhez szükséges időpont lefoglalásához

**kezelt adatok köre:** név, lakcím, születési adatok, anyja neve, TAJ szám, telefonszám

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás;

GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, kötelező adatszolgáltatás esetén, az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 11. §;

**adattárolás határideje:** a kezelés, ellátás végéig, az ellátás befejezése után maximum 1 év

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek:** időpont foglalása

**címzettek:** az ellátást igénybe vevő betegek

## Adatkezelés betegfelvétel során

A betegfelvétel során a személyazonosító okmányok (személyigazolvány vagy útlevél, lakcímkártya, TAJ kártya vagy EU kártya) alapján az informatikai rendszerbe kerülnek feltöltésre az adatok. Ismételt jelentkezéskor csak adatellenőrzés történik (név, anyja neve, lakcím, születési hely és idő, TAJ szám, legközelebbi hozzátartozó).

A betegfelvétel tervezett vizsgálat, felvétel esetén az érintett osztály ellátó helyén, felvételi ambulanciáján történik.

A beteg felvételre jelentkezésekor a beteg adatait a személyi okmányai alapján (pl.: személyazonosságot igazoló dokumentum, TAJ kártya) azonosítani, egyeztetni, majd a medikai informatikai rendszerben is rögzíteni kell.

Minden járó- és fekvőbeteg ellátás alkalmával a beteg személyes adatait ellenőrizni, szükség esetén a hibákat, módosult adatokat korrigálni kell a medikai informatikai rendszerben. Az ellenőrzést és az esetleges javítást a TAJ-kártya adatai és a lakcímkártya alapján kell elvégezni. Kötelezően vizsgált adat: TAJ-szám, név, születési dátum, lakcím.

Amennyiben fekvő beteg ellátás válik szükségessé és kórházi felvételre kerül sor, a felvevő orvos vagy annak előírására az orvos-írnok vagy asszisztens felvevő a kórlapra a személyi adatokat és feljegyzi a legközelebbi hozzátartozó vagy értesítendő személy adatait telefonszámmal kiegészítve, a beküldő diagnózist, térítési kategóriát, a felvétel időpontját, a felvevő osztályt, felvételi vizsgálatot (számítógéppel vagy kézzel írott formában). A felvétel végén a kinyomtatott kórlapot a beteg aláírja, az orvos szintén aláírja, személyi pecsétjével lepecsételi. Amennyiben a beteg aláírásképtelen, ezt a

tényt a dokumentációban rögzíteni kell, és a hozzátartozókkal kell aláíratni, ennek hiányában az orvos és két tanú aláírásával kell a tényt igazolni.

A betegnek, törvényes képviselőjének, vagy meghatalmazott hozzátartozójának papíralapú Általános Beleegyező Nyilatkozatot is kell kitölteni és aláírni. A beleegyező nyilatkozaton az értesítendő hozzátartozó adatait is meg kell adni.

Mind a beteg, mind pedig az Intézet érdeke, hogy a beteg állapotának változása esetén a megadott elérhetőségen hozzátartozóját értesítse.

A betegfelvétel során az Intézet tájékoztatja a beteget, hogy személyes adatainak kezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett beleegyezésén alapulhat. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is.

Törvényi felhatalmazás hiányában a személyes adatok kezelésének alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez.

Az adatkezeléshez történő beleegyezésről az Intézet – amennyiben az adatkezelés az érintett beleegyezésén alapul - az Általános Beleegyező Nyilatkozatán nyilatkoztatja a beteget (érintett), törvényes képviselőjét, vagy meghatalmazott hozzátartozóját.

Az Intézet invazív beavatkozások elvégzéséhez speciális beleegyező nyilatkozatot irat alá a beteggel, amelyen fekvőbetegek esetében az Általános Beleegyező Nyilatkozat kerül meghívatközölgésre, míg a járóbeteg ellátásban a betegfelvételt követő tájékoztatáson túl az Ambuláns Kezelőlapon elhelyezett adatkezelési záradék megismerésével járulnak hozzá az érintettek a személyes adataik kezeléséhez.

Az Intézet minden tőle elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a beteg adataihoz, állapotával kapcsolatos információkhoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá.

Az Általános Beleegyező Nyilatkozaton olvashatóan fel kell tüntetni a Nyilatkozattevő nevét, beteghez fűződő kapcsolatát (pl.: szülő) és a nyilatkozattétel jogalapját (pl.: gyám, vagy törvényes képviselő).

A GDPR 7. cikk (1) bekezdése értelmében: - ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ugyanezen cikk (3) bekezdése kimondja, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. **A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.** A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

A hozzájárulás visszavonását az Intézet ugyanolyan egyszerű módon teszi lehetővé, mint annak megadását.

**adatkezelés célja:** szükséges gyógykezelés, ellátás, beavatkozás elvégzése, meghatalmazottak tájékoztatása

**kezelt adatok köre:** beteg esetén: név, lakcím, születési adatok, anyja neve, a beutaló és ambuláns lapon szereplő adatok, TAJ szám; meghatalmazott esetén: név, lakcím, telefonszám

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás;

GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, kötelező adatszolgáltatás esetén, az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 11. §;

**adattárolás határideje:** az ápolási dokumentáció részeként meghatározott időtartamig

Adatkezelési határidők:

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- beutaló, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás szolgáltatója, illetve nyújtója: **5 év, de ha a kihordási idő hosszabb, a kihordási idő végéig**

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek:** betegfelvétel a medikai rendszerbe

**címzettek:** a gyógyításban és az adatszolgáltatásban részvevő osztályok és más szervezeti egységek

A betegfelvétellel kapcsolatos általános tudnivalók elérhetők az Intézet <http://rpckorhaz.hu/> weboldalán található betegtájékoztató menüpontjában.

## Eszméletlen, zavart páciensek adatkezelése

Az állapotánál és koránál fogva önmaga azonosítására képtelen beteg, valamint gyermek beteg azonosításához egyszer használatos, nem oldható kötéssel a csuklóra rögzíthető karszalagot használ az Intézmény. A betegazonosító rendszer működtetését a 88/2004. (X. 20.) ESzCsM rendelettel módosított 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet írja elő, mely 2005. január 1-től hatályos.

A betegazonosító karszalagot kötelezően alkalmazni kell magatehetetlen, kommunikáció képtelen, eszméletlen, illetve elhunyt betegnél. A gyermekosztályon ellátott betegnél, illetve beszédképtelen, valamint kísérő nélkül érkezett gyermeknél. A betegazonosító karszalag nem lehet diszkriminációs és személyiségi jogot sértő. A betegazonosító karszalagot a személyes adattal – amennyiben tartalmaz - a csukló belső felére, csuklósérülés esetén a boka belső felére kell felhelyezni.

A karszalag felhelyezésének szükségességét az előírt kritériumok fennállása esetén a beteget felvevő orvos állapítja meg. A teljes cselekvőképességgel rendelkező beteg részére is lehetővé kell tenni, hogy az azonosító rendszerről való tájékoztatás után a betegazonosító alkalmazását kérje.

Az ATR bevezetéséig a betegazonosító szalagon található látható adatok alkalmasak az érintett közvetlen beazonosítására. Ennek értelmében teljes nevet, születési dátumot, TAJ számot stb. tartalmaz de a 2 vagy 3 dimenziós vonalkód és/vagy nem személyes adat szerepeltetése is megengedett, de a karszalagon használt azonosítókat a kórlapban fel kell tüntetni.

A betegazonosító karszalag alkalmazása során minden esetben gondoskodni kell az adatvédelmi jogszabályok érvényesüléséről: a személyes adatok védelmét és az érintett személyiségi jogait (ha a törvény kivételt nem tesz) az adatkezeléshez fűződő más érdek nem sértheti; így az érintett személyes és egészségügyi adatait a gyógykezelésben részt vevő egészségügyi személyzetten kívül illetéktelenek nem ismerhetik meg. Az adatkezelés célhoz kötöttségének elve alapján csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas; csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

A karszalagot viselő beteg beazonosítását, betegdokumentációval való összerendelését körültekintően el kell végezni:

- minden diagnosztikai és invazív beavatkozás előtt
- vér vagy vérkészítmény beadása előtt
- más szervezeti egységbe történő átadás-átvétel, szállítás előtt

Az azonosítás elvégzését és megfelelőségét az ellenőrzést végző személynek dokumentálnia kell a rendelkezésre álló betegdokumentációban (kórlap, ápolási lap stb.) Betegszállításkor az ellenőrzés elvégzéséért és dokumentálásáért az átadást végző osztályos dolgozó, a betegszállító és a tőle átvevő osztályos dolgozó a felelős. Amennyiben az ellenőrzést végző személy eltérést tapasztal az adatok

között, akkor az adott tevékenység megkezdése előtt el kell végeznie a beteg egyértelmű azonosítását, és biztosítani kell a karszalagon, valamint a betegdokumentációban levő adatok egyezőségét.

Amennyiben a karszalag sérül, vagy leesik, pótlásáról gondoskodni kell. Távozáskor – illetve korábbi indokolt levétel esetén orvosi utasításra – a karszalag levételre kerül a beteg kezéről, majd a veszélyes-hulladékkal együtt megsemmisítésre kerül.

**adatkezelés célja:** érintett egyértelmű azonosítása a betegellátás során

**kezelt adatok köre:** 2 vagy 3 dimenziós vonalkód, egyedi belső azonosítók

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) d) szerinti érintett létfontosságú érdekeinek védelme;

GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás;

GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, a 88/2004. (X. 20.) ESzCsM rendelettel módosított 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet;

**adattárolás határideje:** a kezelés, ellátás végéig

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek:** azonosítókkal ellátott karszalag felhelyezése, dokumentálása

**címzettek:** az ellátás során azonosító szalagot kapott betegek

## Adatkezelés megvalósulása a medikai szoftverekben gyógykezelés és a gyógykezelés finanszírozása kapcsán

Az Intézet a gyógykezelés céljából történő adatkezelések során az alábbiak szerint jár el:

Fő szabály szerint különleges adatnak számító egészségügyi adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulása vagy konkrét törvényi felhatalmazás alapján, fertőző betegségek esetén az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges mértékben kezel. Abban az esetben azonban, ha a beteg cselekvőképzetlensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők. Ilyen, de nem kizárólagos akadály a sürgős szükség.

Az Intézet minden dokumentációs nyomtatványán tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről, az ezzel kapcsolatos alapvetéseiről, amelyek részletesen jelen Szabályzatban találhatóak meg. A gyógykezeléssel kapcsolatos járó- és fekvőbetegek részére szóló adatkezelési tájékoztatót az Intézet elérhetővé teszi a páciensei számára.

A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától az egészségügyi dokumentáció részét képezi – kivételt képez a betegazonosító karszalag -, amelyet 30 évig megőriz az Intézet.

**adatkezelés célja:** gyógykezelés

**kezelt adatok köre:** a betegellátó tudomására jutott egészségügyi (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) adatok. Ezen felül ide tartozik az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az

előzőkkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl.: magatartás, környezet, foglalkozás). Ebbe bele tartoznak a személyazonosító (a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására) adatok.

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, törvényi előírás (Eüak. 7-14/A. §); külső egészségügyi intézményhez történő átirányítás esetén: az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 10. § (2) bekezdése

**adattárolás határideje:**

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- beutaló, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás szolgáltatója, illetve nyújtója: **5 év, de ha a kihordási idő hosszabb, a kihordási idő végéig**

**adattárolás módja:** papír alapon és elektronikusan

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**adatfeldolgozó:** külső egészségügyi intézmény, vállalkozás az adatfeldolgozók nyilvántartása szerint

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek:** Medikai informatikai rendszerben adatok személyes adatok és különleges adatok rögzítése; speciális kezelés, vagy orvosi műszerrel/berendezéssel támogatott diagnosztikai vizsgálat; EESZT-be történő feltöltési kötelezettség teljesítése; TAJ szám ellenőrzési kötelezettség teljesítése; gyógyszerértári vények kezelése;

Azokban az esetekben, ha az Intézet nem rendelkezik megfelelő szakmai kompetenciával rendelkező szakorvossal vagy diagnosztikai berendezéssel, a beteget az egészségügyi és személyazonosító adataival együtt speciális gyógykezelésre, vagy diagnosztikai vizsgálatra átirányítják külső egészségügyi intézményhez. Ezekben az esetekben a külső intézmény ill. vállalkozás adatfeldolgozóként jár el.

Az Intézmény nyilvántartást vezet az adatfeldolgozói szerződött partnereiről.

Az Intézet saját, vagy bérelt diagnosztikai berendezései tekintetében, melyeken személyes vagy különleges adatokat dolgoz fel, külső szerviz és üzembentartó vállalkozásokat bíz meg. Az Intézet és a vállalkozások között a szerződések része az adatfeldolgozási tevékenység, mely pontosan meghatározza az adatköröket, az adatok biztonságát, valamint a hozzáférési jogosultságokat.

**címzettek:** Az érintett gyógykezelése kapcsán keletkezett ellátási dokumentációk, valamint az ellátással kapcsolatos tevékenységeiről készített jelentések továbbítása a jogszabályi kötelezettségeinek megfelelően.

Az egészségügyi és a támogató területek adatkezeléseinek kapcsán Intézet – a jogszabályi változások és szerződéses partnereinek változása miatti követésre külön dokumentációt készít és tart fenn.

Különleges adatok tekintetében Intézet kockázat elemzést végzett és kockázat kezelési utasításokat fogalmazott meg.

## Adatkezelés megvalósulása papír alapú dokumentációkban gyógykezelés és a gyógykezelés finanszírozása kapcsán

Manuálisan – papír alapon - tárolt adatok esetében a beteg személyes és egészségügyi adatait tartalmazó egészségügyi dokumentáció célja, hogy támogassa a gyógyító-megelőző munkát, annak felügyeletét és a betegek jogainak érvényesítését. Az egészségügyi dokumentáció a gyógyítási folyamat

során mindazon helyeken jelen van, ahol az ellátással kapcsolatos gyógyító-, ápolási-, ezekhez társuló kapcsolt-, illetve kiegészítő tevékenység zajlik (pl. betegszállítás, esetdokumentáció, finanszírozás).

Az illetéktelen hozzáférés – eltulajdonítás – megelőzése és az érintettek személyes adatainak védelme érdekében az Intézet nagy hangsúlyt fektet ezen dokumentumok kezelésére. Az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően az egészségügyi dokumentációt el kell zárni, vagy olyan helyen kell tartani, ahol az egészségügyi dolgozók folyamatos jelenléte által a felügyelet biztosított.

A gyógykezelés során a dokumentációhoz, illetve a beteg személyes adataihoz kizárólag az érintett személy gyógykezelését végzők férhetnek hozzá, ennek érdekében:

- A lázlapok nem tarthatók a betegágy végén vagy másutt a kórteremben, illetve szabadon hozzáférhetően nem tárolhatják, kivéve a vizit idejét.
- A betegek nevét nem szabad a kórtermek ajtajánál, ágyánál kifüggeszteni.
- A kórlapokat, lázlapokat úgy kell tárolni, hogy a személyazonosító adatok a helyiségben tartózkodó, a beteg ellátásában részt nem vevő személyek által ne legyenek hozzáférhetők

A beteg szállítása, más intézményben történő vizsgálata során az egészségügyi dokumentációt személy szerint a vizsgálatért, vagy beavatkozásért felelős, vagy az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadni. Az átvétel tényét az időpont megadásával az átvevő által aláírva a beteg dokumentációjában fel kell tüntetni, és az adatok helyességéről meg kell győződni.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a károsodott adatok pótlását. A következmények felszámolásakor a visszaállítás érdekében minden lehető és ésszerű intézkedést el kell követni, felhasználva a bármely szervezeti egységben, vagy a betegnél fennmaradt hiteles dokumentumot.

**adatkezelés célja:** gyógykezelés

**kezelt adatok köre:** a betegellátó tudomására jutott egészségügyi (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) adatok. Ezen felül ide tartozik az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl.: magatartás, környezet, foglalkozás). Ebbe bele tartoznak a személyazonosító (a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására) adatok.

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, törvényi előírás (Eüak. 7-14/A. §); külső egészségügyi intézményhez történő átirányítás esetén: az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 10. § (2) bekezdése

**adattárolás határideje:**

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- beutaló, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás szolgáltatója, illetve nyújtója: **5 év, de ha a kihordási idő hosszabb, a kihordási idő végéig**

**adattárolás módja:** papír alapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**adatfeldolgozó:** külső egészségügyi intézmény, vállalkozás az adatfeldolgozók nyilvántartása szerint

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek:** Medikai, diagnosztikai rendszerekben tárolt személyes és különleges adatok papír alapú tárolása; informatikával nem támogatott dokumentációk vezetése (lázlap, ápolási dokumentum); orvosi műszerrel/berendezéssel támogatott diagnosztikai vizsgálat papír alapú kezelése; gyógyszerterápiás vények kezelése;

**címzettek:** Az érintett gyógykezelése kapcsán keletkezett ellátási dokumentációk, valamint az ellátással kapcsolatos tevékenységeiről készített jelentések továbbítása a jogszabályi kötelezettségeinek megfelelően.

## Adatkezelés pácienseink érdekében

Intézetünk a kor kihívásainak megfelelően különböző technikai megoldásokat használ kapcsolattartásra mind pácienseinkkel, mint munkavállalóinkkal, ill. Intézetünkkel kapcsolatot keresőkkel.

A kapcsolatfelvétel formája történhet telefonon, email üzenetben, web felületen az „írjon nekünk” kapcsolati menüpont igénybevételével, vagy írásos dokumentumban történő megkeresés alapján.

**adatkezelés célja:** üzenetben foglaltak megválaszolása, kérések teljesítése

**kezelt adatok köre:** név, email cím vagy telefonszám, továbbá az üzenet, vagy a dokumentumban foglalt személyes adatok

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** a kapcsolatfelvételt követő 5 év, megküldött leletek esetén GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, kötelező adatszolgáltatás esetén, az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 11. §;

**adattárolás módja:** elektronikusan és/vagy papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog;

**címzettek:** az üzenetben foglaltak szerint az érintett felhatalmazása alapján, esetlegesen az illetékes hatóságok

## Elhunytak adatainak kezelése

Az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) nem tartalmaz konkrét iránymutatást az elhunyt személyek adatainak kezelésével kapcsolatosan. Azonban az Info tv. 2018. VII. 26-tól hatályos módosításával és a 2019. évi XXXIV. „saláta” törvény – az 1997. évi XLVII. Eüak tv. módosításával - nemzeti hatáskörben rendelkeznek ezen adatok kezeléséről.

Az Info tv. biztosítja, hogy az adott személy (paciens) halálát követő 5 éven belül, az érintett által – ügyintézési rendelkezésben, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban – megjelölt személy gyakorolhassa az elhunytat életében megillető adatvédelmi jogait. Ha ilyen nyilatkozat megtételére nem került sor, az elhunyt közeli hozzátartozói gyakorolhatják ezen jogokat.

A gyógykezelt személy halála esetén a halál okával összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkeztét megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos adatokat megismerheti az elhunyt:

- közeli hozzátartozója: házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs
- törvényes képviselője
- örököse

a jogcím hiteles igazolása után. Első ízben a zárójelentés és a boncjegyzőkönyv térítés nélkül kiadható. Az elhunytakkal kapcsolatos ügyintézés részletei megtalálhatók az Intézmény honlapján a „Betegtájékoztató” menüpont alatt.

**adatkezelés célja:** az érintett elhalálozásának jog szerinti dokumentálása

**kezelt adatok köre:** boncjegyzőkönyv, halottvizsgálati bizonyítvány, egyedi belső azonosítók

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése a vonatkozó jogszabályok alapján;

**adattárolás határideje:** az érintett halálát követő 5 év

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz való jog;

**címzettek:** az elhunyt jogainak jogszerűtlen érvényesítői, a jogszabályok által meghatározott szervezetek

## Panaszok kezelése

Az 1997. évi CLIV. törvény, az egészségügyről (Eütv.) 29. § (1)-(4) bekezdése értelmében a beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál panaszt tenni.

Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézet kötelezően felhívja a beteg (a panaszt tevő) figyelmét.

A panaszok intézését az igazgatóság illetékes végezi.

A panasz kivizsgálásának részletes szabályait az egészségügyi szolgáltató belső szabályzatban rögzíti. A panaszok kezelését az Intézet „Panaszkezelési szabályzata” részletezi.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos panaszok érkezhetnek a betegektől (érintett) vagy szabályszerűen hitelesített okiratban meghatalmazott egyéb személyektől.

A panasztétel formái:

### Szóbeli panasz:

- személyesen és
- telefonon.

### Írásbeli panasz:

- személyesen,
- postai és
- elektronikus úton (ebben az esetben a panaszos személyazonosító adatait, a panasz részletes leírását és a panaszos vagy az általa szabályszerűen meghatalmazott személy saját kezű aláírását tartalmazó szkennelt nyilatkozat csatolása kötelező). A főigazgató főorvosa hozzá beérkező panasz kézhezvételét követően haladéktalanul kijelöli a panasz kivizsgálásáért felelős személyt. A kivizsgálás eredményéről a panaszost vagy annak meghatalmazott képviselőjét írásban tájékoztatják.

Az Intézet bármelyik osztályán előterjesztett panaszt az osztályvezető főorvos vagy az osztályvezető ápoló köteles a vezetői hatáskörébe tartozó esetekben haladéktalanul kivizsgálni és a kivizsgálás eredményéről a panaszost vagy annak meghatalmazott képviselőjét - szóban előterjesztett panasz esetén szóban, írásban előterjesztett panasz esetén pedig írásban – tájékoztatni.

A panaszos, illetőleg a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, vagy abban az esetben, ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

A panaszokról az Intézet az alábbi adattartalommal elektronikus nyilvántartást vezet:

- reklamáció iktatószáma,
- a reklamációt benyújtó megnevezése,

- a reklamáció rövid leírása,
- az szóban vagy írásban (levél, e-mail) történt-e,
- a reklamáció dátuma,
- kinek történik kiszignálásra az ügy, milyen határidővel,
- a reklamációra történt-e reagálás, mikor történt,
- milyen intézkedések, helyesbítő, megelőző tevékenységek történtek a reklamáció kapcsán,
- lezárásra került-e a reklamáció és mikor

Az érdemi válaszadás 30 munkanapon belül megtörténik.

A panaszkezeléssel kapcsolatos egyéb kérdések tárgyában az 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) és az Intézet Panaszkezelési Szabályzata az irányadó.

**adatkezelés célja:** panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

**kezelt adatok köre:** panaszbejelentő neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztály, szervezeti egység ellen irányul a panasz, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a panasz leírása, a panasztevő és a panaszt felvevő aláírása

**adatkezelés jogalapja:** az GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az Intézet a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát, valamint a telefonon tett bejelentésről készült jegyzőkönyvet 5 évig megőrzi

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

**érintett jogai:** visszavonáshoz, törléshez tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz és adathordozhatósághoz való jog,

A panaszkezeléssel összefüggő adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, amely a Szabályzat melléklete.

Az adatvédelmi tájékoztató egy példányát az Intézet mellékletben csatolja a panaszbeadványra adott válaszleveléhez.

## Adatkezelés tudományos kutatási, epidemiológiai vizsgálati, statisztikai célból

Tudományos kutatás céljából kutatási kérelem alapján a tárolt adatokba be lehet tekinteni. A kutatási kérelemben meg kell határozni a megismerni kívánt adatok körét, a kutatás célját, a kutatásra az engedélyt a főigazgató főorvos adja meg. A kutatási kérelmekről és a megadott engedély alapján adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást kell vezetni, melyet 10 évig meg kell őrizni. Tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy a gyógykezelt személy személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

## Az Intézet működése, fenntartása érdekében történő adatkezelések

### Munkaviszonnyal és egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

A jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről, illetve azok körülményeiről az érintettet írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtének a tényét és időpontját az Intézménynek, mint adatkezelőnek kell bizonyítania. A tájékoztatásban meg kell nevezni a kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés jogalapját, célját, időtartamát, illetve jogalaponként és az egyes érintetti jogokat is.

A GDPR 5. cikkében nevesített adattakarékosság és a célhoz kötöttség alapján, az Intézmény olyan személyes adatokat kezelhet, amelyek a munkaviszonyhoz, valamint jogviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez ténylegesen szükségesek.

## Adatkezelés munkára jelentkezők kapcsán, az Intézethez történő jelentkezés folyamata

A munkaviszonyban foglalkoztatottak kiválasztása során személyes adatok kezelését valósítja meg az Intézet.

**Az intézménynél alkalmazásban álló személyek az alábbi jogviszonyokban foglalkoztathatók:**

| jogviszony jellege                                                     | jogviszonyt szabályzó jogszabály                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Egészségügyi szolgálati jogviszony                                     | Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, illetve végrehajtási rendeletei, releváns rendelkezései.                           |
| Egészségügyi:<br>- közreműködői<br>- személyes közreműködői jogviszony | Az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003 (VII.15.) Korm. rendelet |
| Nem egészségügyi, un. egészségügyben közreműködői jogviszony           | A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény- Eszjtv.vhr.22§, 23§ (2a.)                                                                         |
| önkéntes jogviszony                                                    | A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény                                                                                   |

A pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg.

Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított 90 napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell. A nem kiválasztott pályázó részére az Intézet a „Válaszlevél a Eszjtv. alapján kiírt pályázatra” küldi az érintettnek, melyet a XX. sz. melléklet tartalmaz.

Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében pályázat kiírása nélkül is betölthető a munkakör.

Minden egyéb esetben a munkakör betöltéséhez szükséges feltételek igazolására az Intézet a munkára jelentkezőt csak az igazoló okirat bemutatására kötelezheti. Ebben az esetben az Intézet a bemutatott okirat számát, érvényességét, a kiállítás keltét és az okiratban foglalt tényt rögzítheti.

**adatkezelés célja:** üres álláshelyek betöltése céljából egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése érdekében az egészségügyi szolgálati jogviszonyba lépő kiválasztása

**kezelt adatok köre:** a letöltött, benyújtott dokumentumokban szereplő személyes adatok (önéletrajz, motivációs levél, végzettség és képzettség igazolása, nyilatkozat, egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése esetén, a egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020 évi C. törvény 14§ határozza meg a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat.

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

**adattárolás határideje:** a pályázat és jelentkezés eredeti példánya visszaküldésre kerül a pályázóhoz, így a másolati példányokat a pályázattal eljárás lezárását követően haladéktalanul törölni kell. A egészségügyi szolgálati jogviszony esetén a pályázó által benyújtott adathordozót annak át nem vétele esetén a pályázati eljárás lezárásától számított 90. napot követő napon kell törölni.

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

### Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Eszjtv 2§ (10.) alapján az egészségügyi szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja a büntetlen előéletet, és hogy nem áll büntető eljárás hatálya alatt. Az intézet a jogviszony létesítésekor erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri minden esetben, valamint a jogviszony fennállása alatt is kérheti indokolt esetben, hogy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a egészségügyi szolgálati jogviszony létesítését, ill. fenntartását nem teszi lehetővé.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a munkaügyi osztály dolgozója végezheti. Ennek során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Az adatok valódisága a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag ellenőrizhető, minden 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány vonatkozásában.

(<https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/ErkolcsiBizonyitvanyEllenorzes.xhtml>)

A megismert személyes adatokat a munkáltató a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy a jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli az Eszjtv 2§ (14) alapján.

### Fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványok fénymásolása

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Intézmény nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézmény megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Az Intézet fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyessegLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából - indokolt esetben -, a személyazonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot készítsen. A másolat készítése során Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas - olvasható állapotban -, amelyek az eljárás során szükségesek. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténte után azonnal törli vagy megsemmisíti.

### Egyéb okiratok kezelésével kapcsolatos szabályok: (különösen: bizonyítványok, adókártya, társadalombiztosítási igazolvány stb.)

Az Intézmény egyéb okiratokról nem készít fénymásolatot, azoknak csak bemutatását kéri.

Az Intézmény azonban hasonlóan, mint a fényképes személyazonosításra alkalmas igazolványoknál, fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából –

indokolt esetben -, az okiratokról fénymásolatot készítsen. A fénymásolás során az Intézmény az okirat csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas - olvasható állapotban -, amelyek az eljárás során szükségesek. A fénymásolat ebben az esetben is adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény a cél elérésekor, az adategyeztetés megtörténte után azonnal törli vagy megsemmisíti.

### Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát sem a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából az Intézmény üzemorvosától származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény kizárólag az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

### Az egészségügyi szolgálati jogviszony és a munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézmény. A munkaügyi nyilvántartás adatai az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

Az Intézmény a Magyar Államkincstár (MÁK) bérszámfejtési körébe tartozik. A feladat ellátása kettős, megosztott az intézmény és a MÁK között. A bérszámfejtéshez szükséges adatfeldolgozást az Intézmény biztosítja. A bérszámfejtéshez szükséges távollétek kezelése, változó bérek számolása, rögzítése az egyéb juttatások kifizetése szintén az Intézményi feladat.

A MÁK biztosítja a számfejtést, az utalási, könyvelési állományokat, a havi adóbevallást, illetve kezeli a letiltásokat, kötelező levonásokat és számfejt a tb ellátásokat. Az Intézmény Humánpolitikai osztálya a KIRA rendszer azon részéhez fér csak hozzá, mely a saját munkavállalóira vonatkozik. A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

**adatkezelés célja:** egészségügyi szolgálati jogviszony/munkaviszony létesítése, fenntartása vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése

**kezelt adatok köre:** A egészségügyi szolgálati jogállásáról szóló 2020 évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszony adatai, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó foglalkoztatás esetén, az abban foglaltak szerint.

#### adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges:
  - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,
  - egészségügyi szolgálati jogállásáról szóló 2020 évi C. törvény vonatkozó rendelkezései,
  - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,
  - a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása a telefonszám, e-mail cím esetében munkaviszonyban foglalkoztatás esetén,

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az érintett és az Intézmény között, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 42. § (1) bekezdése szerint létrejött munkaszerződés alapján a szerződésben szereplő adatok tekintetében.

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, fő szabály szerint

- a egészségügyi szolgálati jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- a egészségügyi szolgálati jogviszonyból és a munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig.
- a egészségügyi szolgálati jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint
- az érintett hozzájárulásával kezelt adatok tekintetében: az érintett törlési kérelméig, maximum a munkaviszony megszűnéséig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog.

## Egyéb munkajogviszony létesítése céljából folytatott adatkezelések

A főigazgató főorvos és egyéb meghatározott munkakörök esetében megbízási szerződésben történik a foglalkoztatás.

**adatkezelés célja:** munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

**kezelt adatok köre:**

az érintett

- azonosító száma,
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- adószáma,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- folyószámla száma,
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kezdő napja,
- telefonszáma,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság és a szemüvegviselés ténye,
- erkölcsi bizonyítvány
  - kiállításának dátuma,
  - okmány száma,
  - kérelem azonosítója.
  - felelősségbiztosítási kötvény másolata,
  - cégadatok (cégnév, székhely, cégjegyzékszám, adószám)

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, szerződés teljesítése, Ptk. 6: 272-6: 280. §

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, fő szabály szerint

- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A munkavállaló a nyilatkozat aláírásával elismeri, hogy a Szabályzatot megismerte és az abban foglaltakat tudomásul vette.

## Adatkezelés étkeztetések kapcsán

A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet - a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról - nem kötelezi Intézményt személyes adatok kezelésére, azonban munkavállalóink és pácienseink érdekében, valamint az Intézet jogos érdeke miatt étkeztetések kapcsán szükséges egyes munkavállalóink ill. pácienseink azonosítása. A rendelet értelmében ún.: nyersanyag-kiszabati ív-et, étlapot, és diétás étlapot kell készítenie az ételmezés vezetőnek, ezért elengedhetetlen bizonyos személyes adatok rögzítése. Intézetünk a célhoz kötöttség és az adattakarékosság elvét szem előtt tartva, csak az ételek elkészítéséhez, a speciális diéták és a jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatokat kezeli.

**adatkezelés célja:** az érintettek részére ételmezési szolgáltatás biztosítása

**kezelt adatok köre:** név, étkezés dátuma, születési dátum (pl. kiskorú páciensek esetén), ételmezés típusa (normál, diéta vagy speciális étel intolerancia esetén annak jellege)

**kezelt különleges adatok köre (Csak pácienseink esetén):** taj szám, törzsszám, felvétel ideje, kórterem, ágy

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás;

GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet

**adattárolás határideje:** nyersanyag-kiszabati ív esetén minimum 90 nap, étkezést követő 30 napig

**adattárolás módja:** pácienseink esetén elektronikusan (medikai rendszerben), papír alapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**címzettek:** az ellátást igénybe vevő betegek, Intézmény dolgozói

Az ételmezés érdekében történő személyes adatok harmadik félnek nem kerülnek átadásra, speciális esetben a pácienseink ételmezése 30 napig visszakereshető.

## Adatkezelés betegszállítás intézeti gépjárművel

Intézetünk saját járművel végzi pácienseink gyógykezeléssel összefüggő szállításait. A betegszállítás igénybevételének lehetőségéről az Intézet munkatársai adnak felvilágosítást pácienseink részére.

**adatkezelés célja:** pácienseink szállítása

**kezelt adatok köre:** név, szükség esetén telefonszám, lakcímre történő szállítás esetén a páciens lakcíme

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** a betegszállítást követő 1 év

**adattárolás módja:** elektronikusan és/vagy papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog;

## Adatkezelés szakdolgozók továbbképzése, rendezvényen történő megjelenése és ellenőrzése kapcsán

### A munkavállalók oktatása

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött (lásd. az egészségügyről szóló CXLIV. törvény és az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet) a egészségügyi szolgálati jogviszony, a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként kezeli az adatokat.

### Szakdolgozók továbbképzése

Az Intézmény az egészségügyi dolgozók továbbképzését a NEFMI rendelet alapján végzi. A továbbképzéseken az Intézmény saját szakdolgozói, valamint külsős szakdolgozók is részt vehetnek, amely során regisztráció, jelentkezési lap kitöltése is történik. A jelentkezési adatokat az OKFŐ által üzemeltetett egészségügyi dolgozók továbbképzési rendszerébe (SZAFTEX) kell felrögzíteni és így kötelezően továbbításra kerülnek az OKFŐ részére, a továbbképzés lebonyolítását követő 30 napon belül elektronikusan. A jelentkezési adatok megmaradnak az Intézménynél is papíralapon.

Az adattovábbítás tényét és a kezelt adatok körét a NEFMI rendelet szabályozza.

**adatkezelés célja:** a szakdolgozók kötelező továbbképzésén való részvétel

**kezelt adatok köre:** név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, e-mail cím, iskolai végzettsége, szakképesítési, szakmai csoport, nem kórházi szakdolgozók esetén: a küldő kórház megnevezése, munkahelye a NEFMI rendelet 13. § (3) bekezdése alapján

**adatkezelés jogalapja:** GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

**adattárolás határideje:** a továbbképzésen megállapított pontérték meghatározásától számított 10 évig a NEFMI rendelet 14. § (5) bekezdése alapján

**adattovábbítás címzettje:** OKFŐ

**adattovábbítás célja:** az OKFŐ működési nyilvántartásának kezelése céljából

**adattovábbítás jogalapja:** az érintett hozzájárulása a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

### Adatkezelés rendezvények szervezése kapcsán

Az Intézet rendezvényeket, elsősorban konferenciákat szervez. A rendezvényen video- és fényképfelvételek készülnek, amelyek az Intézet honlapján megjeleníthetők.

Kongresszusok esetén, előzetes regisztráció is szükséges lehet. A regisztráció során a jelentkezőktől kért adatok: név, pecsétszám, (szakdolgozóknál nyilvántartási szám) munkahely neve, címe, levelezési cím, telefon/mobil szám, e-mail cím, számlázási cím.

A rendezvényen készült fénykép- és videofelvételek készítése esetén az Intézet a rendezvények beléptetési pontjainál adatvédelmi tájékoztatót helyez el, amely tájékoztat az adatkezelőről, az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosultak 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. Biztosítani kell a belépési lehetőséget mindazok

számára is, akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken. Akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken, videó felvételeken azok képmását az Intézet kiretusálja a készült felvételeken publikálás előtt.

A rendezvényre történő előzetes online regisztrációval kapcsolatos:

**adatkezelés célja:** a rendezvény zavartalan lebonyolításának, logisztikai hátterének biztosítása

**kezelt adatok köre:** név, titulus, pecsétszám, munkahely neve, címe, levelezési cím, utca, házszám, telefon/mobil szám, e-mail cím, számlázási cím

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az adott tevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

**adattárolás módja:** elektronikusan

**érintett jogai:** visszavonáshoz, törléshez, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog,

A rendezvényen készített fénykép és videó felvételekkel kapcsolatos:

**adatkezelés célja:** az Intézet által szervezett rendezvényeken video- és fényképfelvételek készítése és felhasználása az Intézet honlapján, melynek célja a nyilvánosság tájékoztatása az eseményről

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) a) érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

**adattárolás határideje:** az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** visszavonáshoz, törléshez, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog,

## Adatkezelés munkavállalók technikai eszközei ellenőrzése kapcsán

A munkáltató egészségügyi szolgálati jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja mellett az Mt. 11/A. § (1) bekezdése ad jogalapot.

Az Intézmény előzetesen, írásban tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a munkavállalói tájékoztatónak.

### Céges eszközök ellenőrzése

Az Intézmény a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára számítógépet, telefont, e-mail címet, és Internet-hozzáférést biztosít. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Intézmény előzetesen, tájékoztatja.

Az Intézmény által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök kizárólag a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítés érdekében használhatók, magáncélú használatot az Intézmény az Mt. 11/A.§-a alapján tiltja.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Intézmény munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

### Céges e-mail címek ellenőrzése

Az Intézmény munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézmény neve kiterjesztésként szerepel „(...@rpckorhaz.hu)” azok, az Intézmény tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma szintén az Intézmény tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Intézmény megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönként

biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának megőrzése érdekében.

Az intézményi e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@rpckorhaz.hu)” intézményi e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény az e-mail cím ellenőrzése során – a magáncélú levelezés tilalmának ellenőrzése érdekében – ezeket az adatokat is megismerheti.

**Mindezek mellett fő szabályként kell alkalmazni**, hogy a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató az egészségügyi szolgálati jogviszonyból és a munkaviszonyból fakadó jogosítványai érvényesítése során sem jogosult megismerni.

## Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az Internet használata munkaidőben csak az Intézményi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

### Az ellenőrzés menete

Az Intézmény a tulajdonában álló eszközöket bármikor, az ellenőrzés céljához szükséges mértékig ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Intézmény gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

**adatkezelés célja:** az Intézmény jogos érdekeinek megfelelően a egészségügyi szolgálati/munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a egészségügyi szolgálati/munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és Internet-hozzáférés ellenőrzése

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

**adatkezelés jogalapja:** az Intézmény, mint munkáltató jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f)], a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésére tekintettel

**adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

**adattárolás módja:** elektronikusan

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz való jog  
Intézet az „Adatkezelés munkavállalók technikai eszközei ellenőrzése kapcsán” érdekmérlegelési tesztet végzett, mely a dokumentáció melléklete.

## Munkavédelmi oktatás és ellenőrzés

### Oktatások:

Munkavédelmi oktatásokra belépéskor, rendszeres időközönként és rendkívüli helyzetben kerül sor. Képzések megtartásáról oktatási naplót vezet a munkavédelmi felelős.

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás tárgya, időpontja,
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -,
- Oktatást végző neve, beosztása,

- Oktatáson résztvevő neve, aláírása,
- Beszámoltatás formája, eredménye,
- Munkavédelmi felelős aláírása.

### Ellenőrzések:

- Munkavédelmi ellenőrzésekre bármikor sor kerülhet és helyszíni szemlék során tételes vizsgálatot is végezhetnek. Az előírásnak nem megfelelő állapot esetén a hiányosságok pótlására hívja fel a dolgozót az ellenőrzést végző.
- A felvett jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős tárolja papíralapon a következő ellenőrzés lezárásáig.

**adatkezelés célja:** a rendszeres és soron kívüli ellenőrzések lefolytatása, a munkavédelmi oktatások megtartása.

**kezelt adatok köre:** - az oktatást tartó neve, beosztása, a dolgozó neve, aláírása;  
- az ellenőrzést lefolytató neve, beosztása, megállapítások;

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) c) jogi kötelezettség a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

**adattárolás határideje:** - ellenőrzésnél a felvett Jegyzőkönyv tárolása a következő ellenőrzés lezárásáig;

- oktatási napló megőrzése 5 év

**adattárolás módja:** papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog,

### Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását az Intézet külső szerződött szolgáltatója és a saját munkavállalója végzi.

Feladata:

- Munkavédelmi oktatások megtartása és ellenőrzések elvégzése,
- Munkabalesetek kivizsgálása, jegyzőkönyvek felvétele,
- Kockázatelemzés: kockázatfelmérés és kockázatértékelés.

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok, amelyet a munkavédelmi felelős lát el, és
- soron kívüli ellenőrzések, amelyet a szervezeti egység vezetője végez el.

### Munkabaleset:

A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy valamennyi balesetet köteles az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul bejelenteni. A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan munkabalesetet, mely előreláthatóan munkakiesést okoz, köteles haladéktalanul jelenteni a munkavédelmi felelősnek és a munkáltatói jogkört gyakorlójának.

A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

A súlyos fogalomkörbe tartozó balesetet az alábbi helyekre is jelenteni kell:

- a baleset helyszíne szerint illetékes megyei Munkavédelmi Hatóság,
- halálos baleset esetén a baleset helyszíne szerint illetékes Rendőr (Fő)kapitányságnak

A munkabaleseti jegyzőkönyvet, az alábbiaknak kell átadni, legkésőbb a tárgyhót követő 8. napjáig:

- Sérültnek (halála esetén a közvetlen hozzátartozójának),

- Egészségbiztosítási Pénztár kifizetőhelynek,
- A baleset helyszíne szerint területileg illetékes Munkavédelmi Hatóságnak (halálos és a 3 napnál hosszabb keresőképtelenség esetén).

A munkabaleseti jegyzőkönyv nyilvántartásáért a munkavédelmi feladatokat ellátó személy a felelős és azt 5 évig köteles megőrizni.

### Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

Munkabaleset esetén a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben rögzített munkabaleseti jegyzőkönyv kerül kitöltésre.

**adatkezelés célja:** munkabalesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése

**kezelt adatok köre:**

az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a sérült adatai

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- a sérülés leírása,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával),
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege és

a kivizsgálást végzők adatai

**adatkezelés jogalapja:**

a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év az általános elévülési idő), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv esetén a felvételétől számított 5 év

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

### Adatkezelés elektronikus megfigyelőrendszer – kamerák – kapcsán

#### Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Az Intézet az alábbi telephelyein végez kamerafigyelést:

2045 Törökbálint, Munkácsy Mihály utca 70.

Az Intézeti elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyonvédelem – így különösen az Intézet területén tárolt, jelentős értéket képviselő orvostechnikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet

védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, a betegdokumentáció, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

Az Szvtv. alábbi két paragrafusa alapján jelen Szabályzat rendelkezik a felvétel készítésének helyeiről, a felvétel tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a felvétel tárolásának időtartamáról, megnevezi a rendszert üzemeltető személyt, meghatározza az adatok megismerésére jogosult személyek körét, ismerteti az érintettek jogait.

*28. § (2)d) az elektronikai vagyónvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezésekről;*

*31. § Az elektronikus megfigyelőrendszer működése útján rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel megismerésének okát és idejét, valamint a megismerő személyét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül.*

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására a GDPR és az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok az irányadók:

## Az elektronikus megfigyelőrendszer elemei

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területekről térképet készített, mely az KAMERARAJZ dokumentumban található. (A felvétel készítésének helye)

A rögzített felvételek tárolása helyi szervereken történik.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok az irányadók:

## Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

Az Intézet által meghatározott részlegeken fő szabályként, a 30 napos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

Az Intézet biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (30 azaz harminc nap) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az Intézet adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen Szabályzat szerinti Adatvédelmi szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

## Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Intézet semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szentitív területeken, így különösen öltözőben, próbafülkében, mosdóban, illemhelyen, kórházi szobában és szociális intézmény lakóhelyiségében,

- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenő idejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.
- közterületen.

Az Intézet azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

## Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a Szabályzat melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton, mindenki által megismerhető módon kerülnek kihelyezésre.

## Az Intézet munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a Szabályzat melléklete tartalmazza.

## A kameráképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá. A kameráképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a Szabályzat melléklete.

## A kameráképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak az Intézet kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy az adatvédelmi tisztviselő – rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

- az Intézetnél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek vagy az adatvédelmi tisztviselőnek – címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni. A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézet kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben dönt.

A kameráképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, amelynek során a Szabályzat mellékletét kell alkalmazni.

## Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és korlátozási jogról az Intézet nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a Szabályzat mellékletei. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Intézet.

## Adatkezelésünk biztonsági kamerarendszerünk kapcsán

**Adatkezelés célja:** a testi épség biztosítása és vagyonvédelem.

**Az adatkezelés jogalapja:** az Intézet GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdekén alapszik.

**Érintettek köre, a felvételek készítésének helyei:** a mellékletben foglaltak – KAMERARAJZ - alapján a kamerák látószögébe kerülő látogatóink, pácienseink, munkatársaink.

**A kezelt adatok köre:** a kamerák látószögébe kerülő képi információk – biometrikus adatok - kívül egyéb adatot az Intézet nem gyűjt. Az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

**Az adatok kezelésének időtartama:** az Intézet jogos érdekei alapján titkosítva maximum 30 napig tárolja a felvételeket esetleges bizonyítási eljárások okán. Amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 60, azaz hatvan nap elteltével törlésre kerül.

**Adattovábbítás:** csak hatósági megkeresésre történhet, az Intézet nem vesz igénybe külső adatfeldolgozót kamerarendszere kapcsán.

**Kamerafelvételek hozzáférése:** A kamerák felvételéhez csak a rendszergazdánk ill. az erre jogosult munkatársunk férhet hozzá.

**Kamerafelvételek tárolása:** A kamerák felvételét elzárt helyiségben megfelelő biztonsági védelemmel ellátva tároljuk, a hozzáférést fizikai védelemmel és elektronikusan, valamint a hozzáférést jelen szabállyal is korlátozzuk, csak megnevezettek hozzáférése engedélyezett.

A RPC Rendszergazdájának adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a kamerarendszer üzemeltetési feladatainak ellátása

**Érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz és hordozhatósághoz való jog.

Kamerafelvétel kapcsán Intézet érdekmérlegelési tesztet végzett, mely a dokumentáció melléklete.

## Adatkezelés az Intézet honlapja kapcsán

Az Intézetünk a kor kihívásainak megfelelően saját honlapot tart fenn a <http://rpckorhaz.hu> címen. Az ettől eltérő webcímen publikált Intézetünkkel kapcsolatos adatkezelésekért az Intézet felelősséget nem vállal.

**adatkezelés célja:** Webfelületen való megjelenés, a weboldalon Intézetünk bemutatása, a napi hírek, események, rendelési idők publikálása, ügyintézéshez és tájékoztatási kötelezettségből fakadó dokumentumok elérhetőségének biztosítása

**kezelt adatok köre:** az „írjon nekünk” menüpontban: Név, email cím, valamint az üzenetben közölt esetleges személyes adatok, információk, vagy a [rpc@rpckorhaz.hu](mailto:rpc@rpckorhaz.hu) emailcímre küldött üzenetben foglaltak. Egyes menüpontokban Munkatársaink neve, telefonszáma, email címe.

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás;

GDPR. 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, az Infotv-ben foglaltaknak megfelelően a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesülése érdekében

**adattárolás határideje:** 5 év

**adattárolás módja:** elektronikusan

**adattfeldolgozó:** Mentha Hosting kft.

**az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:** webtárhely biztosítása

**érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

**adattovábbítás:** az email üzenet tartalma alapján Intézetünk munkatársához, kezelőorvosához történhet.

## Adattovábbítások

### Adattovábbítás az Intézetben belül

A gyógykezelt személy betegségével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat továbbítható az Intézetben belül, amely a gyógykezelés érdekében áll. Nem továbbítható ugyanakkor a gyógykezelt személy hozzájárulása nélkül olyan adat, mely a fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségre vonatkozik.

### Adattovábbítás Intézetben kívülre

Egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az intézetben kívülre kizárólag

- a főigazgató,
- e feladat végzésére felhatalmazott intézeti dolgozó jogosult,

az alábbiakban részletezett eljárások figyelembevételével.

### Társadalombiztosítási ellátás és az ellátás finanszírozása

A társadalombiztosítási igazgatási szervek részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik, valamint az, a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak orvos, illetve gyógyszerész végzettségű alkalmazottja ismerheti meg a gyógykezelt személy összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

Az egészségügyi ellátást finanszírozó szervek részére a betegforgalmi összesítéseket az informatika továbbítja.

### Megnevezett hivatalos szervek

Az egyes szervek részére adat csak és kizárólag írásbeli megkeresés alapján adható ki. A megkeresésnek tartalmaznia kell a megismerni kívánt adat megnevezését és az adatkezelés pontos célját. Csak annyi és olyan adat továbbítható, amely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges.

A következő szervek igényelhetik a gyógykezelt személy egészségügyi és személyazonosító adatait:

- büntetőügyben a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos-szakértő, polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos-szakértő,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek.
- 

### Bűncselekményből eredő sérülés esetén

A kezelőorvos a gyógykezelt személy első ellátása során a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti a gyógykezelt személy személyes adatait, ha a gyógykezelt személy 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett, és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye. A bejelentéshez a gyógykezelt személy hozzájárulása nem szükséges. A bejelentés az első ellátó orvos által történik telefonon, majd írásban megerősítve. A jelentés tényét az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

## Adatfeldolgozás, kiszervezés

Az Intézet, feladatai ellátásához adatfeldolgozókat vesz igénybe. Az adatfeldolgozókra ugyan azok a szabályok érvényesek, mint az Intézet valamennyi munkatársára, attól függetlenül, hogy az adatfeldolgozási tevékenységet a vállalkozás vagy megbízott az Intézet székhelyén ill. telephelyein vagy távoli elérés használatával látja el.

A páciensadatok rögzítése az Intézet által használt medikai informatikai rendszerben történik, a támogató területek tevékenységeiket az Intézet gazdasági rendszerben kerülnek rögzítésre. A szoftverek jogosultságai, és használatának feltételeiről külön szabályzat rendelkezik (NIS2).

Az adatfeldolgozókkal az Intézet az adott adatfeldolgozási tevékenységek ellátására egyedi szerződéseket köt, vagy a már meglévő szerződéseit módosítja a GDPR-nek megfelelően.

Az adatfeldolgozókról az Intézet nyilvántartást vezet (RPC\_Adatfeldolgozók), mely tartalmazza az:

Adatfeldolgozás célját, az adatfeldolgozó megnevezését, az adatfeldolgozó elérhetőségét, telefonszámát, Email elérhetőségét, valamint az adatfeldolgozó által publikált adatkezelési tájékoztatót vagy szabályzatot (NIS2).

## Tájékoztatás

### Az érintett jogai, jogai gyakorlásának biztosítása

#### A hozzáférés joga (GDPR 15. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a rendeletben felsorolt információkhoz hozzáférést kapjon.

#### A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

#### A törléshez való jog (GDPR 17. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje meghatározott feltételek esetén.

#### Az elfeledtetéshez való jog (GDPR 17. cikk)

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

#### Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

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

### Az adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (...).

### A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a (...) kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelésére az adatkezelő jogos érdeke, vagy a közhatalmi jellege miatt kerül sor.

### Tiltakozás közvetlen üzletszerzés esetén (GDPR 21. cikk)

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

## Személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az Intézet feltüntetett elérhetőségein.

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatra azonban az alábbi kivételszabály vonatkozik: az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot - az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható maradjon.

Az Intézet a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három munkanapon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás fő szabály szerint ingyenes, költségtérítést az Intézet csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

Az Intézet kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §-ban meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet a belső adatvédelmi felelőstől, aki azt három napon belül teljesíti.

Az Intézet az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál NAIH (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## A beteg joga a tájékoztatáshoz

A beteget tájékoztatni kell a kórház adatvédelmi rendjéről. A beteg tájékoztatása a kórházi adatvédelemről a felvevő vagy a kezelő orvosnak kötelessége. A tudomásulvételt vagy a tiltást az Általános Beleegyező Nyilatkozaton (MNY128) dokumentálja a beteg.

A gyógykezelt személy gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg kezelőorvosa vagy a betegellátó osztály vezetője, ügyeleti idő esetén az ügyeletes orvos adja meg. A beteg gyógykezelésének ápolási vonatkozásairól az őt ellátó diplomás ápoló, rehabilitációs vonatkozásairól az őt ellátó főiskolai végzettségű gyógytornász is felvilágosítást adhat. Egyéb egészségügyi szakdolgozó, illetve más dolgozó a beteg gyógykezeléséről tájékoztatást nem adhat, kivéve, ha a beteg kezelőorvosa erre az adott beteg esetében felhatalmazta. A tájékoztatás személyesen történik.

Telefonon a beteg gyógykezeléséről érdemi tájékoztatás nem adható. A kezelőorvos, az osztály más orvosa, illetve nővér a beteg kórházi kezelésének tényét - a beteg ellenkező értelmű nyilatkozata hiányában - megerősítheti. Ezen túlmenően a beteg általános állapotára vonatkozó információt orvos megadhat azon közeli hozzátartozóknak, akiket azonosítani tud és a beteg erre az általános tájékoztató keretén belül feljogosítja.

## Hozzá tartozó és más személy tájékoztatása

A beteg a kórházba történő felvételekor vagy később rendelkezhet arról, hogy egyes közeli hozzátartozóit kizárja a tájékoztatásra jogosultak köréből. A beteget a rendelkezés lehetőségéről tájékoztatni kell. Ennek hiányában a közeli hozzátartozók tájékoztatásához a beteg hozzájárulása megadottnak tekinthető.

A beteg a kórházba történő felvételekor vagy később rendelkezhet arról, ha bármely más személyt kizár a tájékoztatásra jogosultak köréből. A beteget erről a lehetőségről tájékoztatni kell. Ebben az esetben intézkedni kell, hogy a beteg tájékoztatási tiltása megjelenjen a betegdokumentációban.

Más hozzátartozók és egyéb személyek csak a gyógykezelt személy írásos felhatalmazása alapján kaphatnak tájékoztatást.

## Egészségügyi dokumentációba való betekintés, másolatkérés

A beteg (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a rá vonatkozó személyazonosító és egészségügyi adatokról, betekinthet az egészségügyi dokumentációba, illetve azokról saját költségére, a meghatározott díjak alapján (ISZ-21 Térítési díj szabályzat) másolatot kérhet. Megkezdett, de még nem befejezett ellátás esetén tájékoztatást az adott ellátással kapcsolatban a kezelőorvos adja meg.

## Az adatok biztonsága

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

## A számítástechnikai adatok közvetlen védelme

- Az intézet tulajdonában lévő rendszer és felhasználói programok védelme az intézet törvényben előírt kötelessége.
- Minden vásárolt vagy saját fejlesztésű program eredeti példányát és annak teljes kezelési dokumentációját a telepítés után az informatikán kell tárolni. Ezen a helyen az adathordozót és a dokumentációt minimálisan 1 évig, de legalább addig meg kell őrizni, amíg a program használatban van.
- A program használatból való kivonásáról az informatikus hoz döntést.
- A használatból kivont programot a Központi raktárba kell leadni és az informatikusnak gondoskodni kell a leltárból való kivezetéséről.

## A programok beszerzésének, telepítésének és frissítésének szabályozása

- Az új rendszer vagy rendszer szintű felhasználói program kiválasztásáról a főigazgató főorvos által kijelölt testület dönt.
- A megvásárolt programok telepítését és a meglévők frissítését csak az informatikus vagy az általa kinevezett személy végezheti el. Az új program telepítése során a forgalmazó köteles a telepítésre vonatkozó összes dokumentumot és információt maradéktalanul átadni a rendszergazdának olyan formában, hogy abból nélküle is maradéktalanul visszaállítható legyen a program az esetleges sérülés esetén.

Hálózati rendszerprogram telepítése előtt az informatikus vagy megbízottja köteles a szerver leállításáról legalább 1 nappal előbb értesíteni azokat az osztályokat, amelyeket az adatfeldolgozási kiesés közvetlenül érint, valamint a hálózaton a telepítés megkezdése előtt üzenetben felszólítani a

kilépésre a hálózat alatt dolgozókat. Az installálás befejezéséről, a szerver újra indításáról telefonon értesíteni kell az érintett osztályokat.

## Az adatvédelemre-adatkezelésre az intézetben belül használt manuális eszközrendszer

- Az Intézetben belül központi iktatás révén az iratok nyilvántartása a főigazgatói titkárságon történik. Erre a célra papír/elektronikus iktatókönyvet/iktatást használnak a kórház Iratkezelési Szabályzatában részletezett módon. A betegdokumentáció központi iktatásra nem kerül, a nyilvántartást a beteg törzsszáma alapján végzik.
- Az iratok Intézetben belüli átadásához átadókönyvet, intézetben kívüli átadásához postakönyvet használnak. (Részletezve a kórház Iratkezelési Szabályzatában)
- Az adatok tárolása történhet kézi irattárban, illetve központi tárolóhelyen az Iratkezelési Szabályzatban írtak szerint.

### 5.1. Eredetazonosítás a betegdokumentációkon

Az érintettek adatainak eredetiségét a hagyományos módon lehet azonosítani, azaz az érintett személyi igazolványát, lakcímkártyáját, TAJ kártyáját, (útlevélét, EU biztosítási kártyáját) ellenőrizve.

## A jogellenes adatkezelés következményei

Tájékoztatni kell az érintettet a perindítás lehetőségéről:

**Infotv. 23. § (1)** Az érintett az adatkezelő, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

**(2)** Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásoknak - így különösen a 2. § (3) bekezdésének hatálya alá tartozó adatkezelések esetén a 4. § (1)-(4a) b1) -(bekezdésben meghatározott alapvető követelményeknek - megfelel, az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

**(3)** A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

**(4)** A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

**(5)** Ha a bíróság a keresetnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

**a)** a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,

**b)** az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve

**c)** az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

**(6)** A bíróság elrendelheti ítéletének - az adatkezelő, illetve adatfeldolgozó azonosító adatainak közzétételével történő - nyilvánosságra hozatalát, ha az ítélet személyek széles körét érinti, ha az alperes adatkezelő, illetve adatfeldolgozó közfeladatot ellátó szerv, vagy ha a bekövetkezett jogsérelem súlya a nyilvánosságra hozatalt indokolja.

**24. § (1)** Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

**(2)** Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

**(3)** Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

**(4)** Az adatfeldolgozó mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.

**(5)** Az adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

**a)** kárért az érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

**b)** személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

**(6)** Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

## Záró rendelkezések

Hatályba lépés dátuma, kihirdetés

## Mellékletek és formanyomtatványok

### Mellékletek

1. Adatkezelési tájékoztató weboldal látogatóknak
2. Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére
3. Adatkezelési tájékoztató -Poszter- pácienseknek
4. Biztonsági kamera figyelmeztető tábla
5. Biztonsági kamera jegyzőkönyv
6. Biztonsági kamera érdekmérlegelési teszt
7. Mentési rend szabályzat
8. Katasztrófa terv útmutató
9. Adatvédelmi incidens kezelés
10. Beleegyező nyilatkozat adatkezeléshez-általános felhasználásra
11. Adathordozó megsemmisítési jegyzőkönyv
12. NAIH papír alapú bejelentő

## Formanyomtatványok

Intézet beleegyező nyilatkozatai a Bizonylati Album alapján