Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények
Gazdasági Ellátó Szervezete
9700 Szombathely, Wesselényi M. u. 4.

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2022. május 1.

Szabályzat neve: **Adatvédelmi szabályzat, melléklete az Incidenskezelési szabályzat**	**Iktatószáma:** Sz/ 108-1 /2022.	**Oldalszáma:** 31 oldal + 2 melléklet

Készítette	Kovács Andrea
Ellenőrizte	dr. Kósa-Lantos Zita
Jóváhagyta	Vigné Horváth Ilona

Eredeti 1 példányban készült.

Eredeti példány fellelhető: Általános igazgatóhelyettes irodája

A hatályos elektronikus változat (pdf formátumban) a dolgozók számára az intézmény belső hálózatán elérhető Szabályzatok mappában található.

Mit módosított: Sz/37-1/2020.
Sz/38-1/2020.

SZ/ 74-1/2024.

Adatvédelmi szabályzat

2. számú mellékletének

módosítása

A szabályzat 2.8.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

- Adatvédelmi tisztviselő neve: **Adat-Bázis Adatvédelmi, Munka- és Tűzvédelmi Szolgáltató és Tanácsadó Kft. Képviseli: dr. Horváth Bernadett ügyvezető**
- Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: drhorvathbernadett@adat-bazis.hu
- Adatvédelmi tisztviselő telefonszáma: **+36 30 387 2412**

Szombathely, 2024. január 01.

Szombathely Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete 9700 Szombathely, Wesselényi u. 4.

Vigné Horváth Ilona
igazgató

A szabályzat az EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (GDPR) szabályainak megfelelően biztosítja annak megismerését, hogy a **Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete** (továbbiakban: **Adatkezelő**) alábbiakban részletezett tevékenysége során vele kapcsolatba kerülő valamennyi természetes személynek az adatai védelmével kapcsolatban milyen szabályok szerint jár el. Rendelkezik az általa kezelt személyes adatok védelmére vonatkozó intézkedésekről, a hatályos magyar jogi szabályozás mellett a GDPR uniós rendelet által meghatározott elvárások figyelembevételével.

A szabályzat információt ad mindazon jogokról, melyek adatkezelői tevékenységből eredően – érdekeik védelmében – megilletik az érintetteket. Adatkezelő kiemelten fontosnak tartja a természetes személyek információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, a személyes adatokat bizalmasan kezeli, megtesz minden biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely ezek biztonságát garantálja.

Jelen Szabályzat a közérdekű adatigénylésekre nem vonatkozik, azt Adatkezelő külön szabályzatban rendezi.

I. Irányadó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- EU 2016/679 általános adatvédelmi rendelete (GDPR)
- 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
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyről és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (EATV)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (Eütv)
- 1991. évi XI. törvény az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személyi és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenységről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 1993. évi CXIII. törvény a munkavédelemről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 62/1997. évi (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről

II. Adatkezelő

Név: Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete

Székhely: 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós utca 4.

E-mail: eu.kult@gesz.szombathely.hu

III. A szabályzat célja

1. A jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások/adatbázisok felhasználásának törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adataival mindenki maga rendelkezzen, azok kezelésének körülményeit megismerhesse, illetve megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát. Továbbá jelen Szabályzat tájékoztatásul szolgál az érintetteknek az Adatkezelő adatkezelési gyakorlatának bemutatására.

IV. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat kiterjed:

a.) az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottakra,
b.) mindazon személyekre, akik az Adatkezelővel a fentieken kívül bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

2. A szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő irányítása alá tartozó valamennyi szakmai területen végzett, valamennyi adatkezelési tevékenységre, amely Adatkezelő tevékenységét érinti, és amellyel kapcsolatosan Adatkezelő személyes adatok kezelését végzi, vagy végezheti.

Szakmai területek:

- Fogászati ellátás
- Fogászati ügyeleti ellátás
- Háziorvosi ellátás
- Háziorvosi ügyeleti ellátás
- Védőnői ellátás (területi és iskolai)
- Ifjúság-egészségügyi ellátás
- Anyatejgyűjtő Állomás

- Egészségfejlesztési Iroda
- Humán Civil Ház
- Vérvételi helyek
- Betegirányítás
- Gazdasági szervezetben ellátott feladatok
- Humánerőforrás gazdálkodás

3. A hatály kiterjed a szakterületeken az Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan kezelt valamennyi – informatikai rendszerben kezelt, vagy feldolgozott – személyes (és különleges) adatra, Adatkezelő egységeinél alkalmazott valamennyi hardver és szoftver eszközre, a tevékenységek, ill. működés során keletkező személyes és különleges (pl.: egészségügyi) adatra is függetlenül attól, hogy számítástechnikával támogatott vagy manuális adatkezelés történik.

V. Szabályzatban használt fogalmak definíciója

1. *Személyes adat:* bármely meghatározott (azonosított, vagy azonosítható) természetes személlyel (érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül, vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
2. *Különleges adat*
   a.) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra,
   b.) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
3. *Hozzájárulás:* az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes vagy rész feladatokra kiterjedő – kezeléséhez.
4. *Adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például azok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személyes azonosításra alkalmas fizikai jellemzők rögzítése is.
5. *Adattovábbítása:* ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.
6. *Nyilvánosságra hozatal:* ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

7. *Adatfeldolgozás:* az adatkezelési művelethez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.
8. *Személyes adat – nyilvántartó rendszer:* személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
9. *Adatállomány:* konkrét nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
10. *Ügymenet kiszervezése:* Adatkezelő tevékenysége valamely részének végzésére mást bíz meg.
11. *Egészségügyi adat:* az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőkkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat.
12. *Adatmegsemmisítés:* az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
13. *Érintett:* az a természetes személy, aki egy adat, adatsor alapján azonosíthat, és a hozzá kapcsolódó személyes adatok felett gyakorolja a rendelkezési jogot.
14. *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:* a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését ellenőrző, elősegítő államigazgatási szerv.
15. *Adatvédelmi incidens:* személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
16. *Gyógykezelés:* minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagának feldolgozására irányul. Ide értve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgálását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.
17. *Orvosi titok:* a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
18. *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.
19. *Kezelést végző orvos:* az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény 3. § B.) pontja szerinti kezelőorvos.

20. *Betegellátó:* a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.
21. *Közeli hozzátartozó:* a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér.
22. *Hozzátartozó:* a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.
23. *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 egy egyedi 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 céljának megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

VI. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

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 történhet („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 ésszerű 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 („korlátozott tárolhatóság");

f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága („integritás és bizalmas jelleg")

VII. Az adatkezelés szabályai

1. Kezelt adatok köre, nyilvántartás

(1) Adatkezelő által kezelt adatok körét az Adatvédelmi Nyilvántartás tartalmazza, melyekre vonatkozó pontos tájékoztatást az Adatkezelő az Általános Adatvédelmi

Tájékoztatójában nyújt az érintettek részére. A munkavállalókkal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozóan Adatkezelő külön adatkezelési tájékoztatót készített, melyet minden munkavállaló a munkaviszony megkezdése előtt megismer.

(2) Az Adatvédelmi Nyilvántartást az egyes adatkezelő szervezeti egységek vezetői készítik el excel formátumban az adatvédelmi tisztviselő által adott minta alapján, és szükség szerint az adatvédelmi tisztviselő szakmai segítségével.

(3) Az elkészített Adatvédelmi Nyilvántartást véleményezésre meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Az Adatvédelmi Nyilvántartást – az adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembe vételével – az igazgató hagyja jóvá. Adatkezelő az Adatkezelési Nyilvántartást elektronikus formában/ papír alapon az általános igazgatóhelyettes irodájában és gépén tárolja. Az Adatvédelmi Nyilvántartás aktualizálásáért az általános igazgatóhelyettes felelős

(4) Az egészségügyi adatok kezelésre vonatkozó szabályokról a jelen szabályzat a IX. fejezetben külön rendelkezik.

2. Az adatkezelés jogalapja

(1) Személyes adat akkor kezelhető, ha

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

(2) Egészségügyi adat kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésben foglalt valamely feltétel fennállása esetén kezelhető, azaz amennyiben

- az érintett kifejezetthozzájárulását adta

- 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
- az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdeke miatt szükséges az adatkezelés
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyicélokból szükséges

3. A célhoz kötöttség elve

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

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

(3) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljából és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, 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.

4. Adatbiztonság

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

(2) **Az adatokat védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisítés és sérülés ellen.**

(3) A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

(4) Az adatkezelőnek és az általa megbízott adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lennie a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentenie az adatkezelőnek.

(5) **Az adatvédelmi szabályok teljes körű érvényesülése érdekében az Adatkezelő által kötött szerződésekben a jelen Szabályzatra hivatkozni kell!**

(6) Együttműködési célú szerződés kizárólag olyan partnerrel köthető, aki/amely nyilatkozatában, felelősségvállalással garantálni tudja az Adatkezelőtől további kezelésre vagy feldolgozásra kapott személyes adatok e szabályozásban elvárt, meghatározott szintű védelmét!

(7) Az egészségügyi adatok kezelésre vonatkozó adatbiztonsági rendelkezések az egészségügyi adatkezelésről szóló IX. fejezetben található.

5. Adatfeldolgozás, adatközlés

(1) Az Adatkezelőnél folyatott adatkezeléseket az Adatkezelő az erre felhatalmazott szervezeti egységei útján végzi. Az Adatkezelőnél folytatott adatkezeléseket az Adatvédelmi Nyilvántartásban rögzítik úgy, hogy az adott adatkezelést végző, és azért felelős szervezeti egység kötelessége az Adatvédelmi Nyilvántartás vezetőjének jelezni az adatkezelés tényét. és átadni a nyilvántartásban szükségesen megadandó adatokat

(2) Az Adatkezelő egyes adatkezelési műveletek tekintetében adatfeldolgozót vehet igénybe, illetve harmadik személy adatfeldolgozója lehet. Az adatfeldolgozó az adatkezelő nevében, annak megbízásából és adott esetben konkrét utasításai szerint az adatkezelő számára adatfeldolgozást végez. Adatfeldolgozó az Adatkezelővel szerződéses viszonyban álló harmadik személy lehet. Harmadik személy adatfeldolgozó esetén az adatfeldolgozás feltételeit írásbeli megállapodásba kell foglalni. A megállapodás más szerződés részeként is megkötheto.

(3) Adatfeldolgozás történhet jogszabályi előírás alapján is, ez esetben az adatfeldolgozói jogviszonyra a jogszabályi előírások az irányadók. Nem szükséges írásbeli megállapodást kötni, amennyiben az adatfeldolgozói jogviszonyt az adott jogszabály teljeskörűen szabályozza.

(4) A személyes adatok közlése belső adattovábbítás, harmadik személyhez történő adattovábbítás, külföldre történő adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában valósulhat meg.

(5) Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik, ideértve az adatokba történő betekintés vagy kivonat készítés lehetővé tételét is

(6) Az Adatkezelőn kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, EGT-n belüli adattovábbításra irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, vagy személyes adat más célból akkor továbbítható, ha e szabályzatban foglalt valamely feltétel (jogalap) fennáll. Az adattovábbítás lehetséges jogalapját vagy jogalapjait és az adattovábbítás egyéb körülményeit az Adatvédelmi Nyivántartásban rögzíteni kell.

(7) Harmadik országba történő adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség (továbbiakban: EGT) tagállamain kívüli országba történő adattovábbítást jelenti.

(8) Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Nem minősül adattovábbításnak

- az Adatkezelő szervezeti rendszerén belüli adattovábbítás,
- az adatok adatfeldolgozó részére történő átadása, valamint
- az érintett saját személyes adataihoz való hozzáférése.

VIII. Munkajogi adatkezelés

1. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja munkavégzési célú jogviszony létesítése, ill. fenntartása. A foglalkoztatáshoz és egyéb, munkavégzési célú jogviszonyhoz kapcsolódó törvényi megfeleléshez (Eszj.tv.; Mt. és Kjt.) szükséges személyes adatok összegyűjtése, tárolása.

(1) A munkavállalókra vonatkozó adatkezelési tájékoztató külön dokumentumban található, amelynek a megismerését lehetővé kell tenni minden új munkavállaló számára, lehetőleg még a kinevezés/szerződéskötés előtt.

(2) A 4/2000. (II.25.) EüM. rendelet 3/C.§ (1) bekezdés rendelkezéseire figyelemmel *„A háziorvosválasztás elősegítése céljából a települési önkormányzat jegyzője közszemlére teszi, valamint az önkormányzat honlapján közzéteszi a háziorvosi körzetek területi elhelyezkedését, továbbá a körzetek lakosságának orvosi alapellátását végző háziorvosok nevét és képesítési adatait. A háziorvosi körzeteket érintő változásokat - ideértve a háziorvos helyettesítését, illetve a személyében bekövetkezett változást - a közszemlére tétel során, valamint az önkormányzat honlapján folyamatosan aktualizálni kell" jár el az önkormányzat, továbbá fenntartása alatt álló intézménye tekintetében is ezen tájékoztatási kötelezettséget elvárja.*

(3) Ennek az elvárásnak eleget téve az adatkezelő az érintett munkavállalóit és a vele egyéb, munkavégzésre irányuló szerződéses kapcsolatban lévő harmadik személyeket, mint rendelést, ügyeletet, szolgálatot ellátó szakszemélyzetet feltünteti saját www.egeszseg-prevencio.hu weboldalán, tájékoztatási kötelezettsége teljesítése részeként.

(4) Az Adatkezelő által vezetett adatkezelés kiterjed a munkavállalók személyével, munkaviszonyával összefüggésben keletkezett, illetve azzal kapcsolatban álló adatok manuális és elektronikus nyilvántartására is.

(5) A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

(6) A jelen Fejezetben külön nem jelölt esetekre az „Általános adatkezelés és a szervezetet érintő adatkezelésekre vonatkozó szabályozások"-ban megjelölt általános szabályok az irányadóak.

2. Nyilvántartott adatok köre és típusai

(1) Állásra jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelések:
A nyilvántartott adatokat csoportosíthatjuk keletkezésük szerint, mely az Adatkezelőhöz beérkező önéletrajzoktól kezdve a kilépést követő archiválásig tart. Ezen logika szerint három fázisra bontható a felmerülő adatok nyilvántartási köre, melyet az alábbi táblázat foglal össze:

Életciklus	Adattípusok
munkára jelentkezés	önéletrajz
munkaviszony munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	• személyes adatok • jogviszony adatok • bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok
kilépett munkavállaló	nyilvántartott adatok archiválása

A rögzítés alapja minden esetben valamilyen személyi azonosításra alkalmas, hivatalos okmány, bizonyítvány, igazolás, illetve munkavállaló által aláírt nyilatkozat, vagy a munkavállaló adatszolgáltatása.

Adatkezelő lehetőséget biztosít arra, hogy az aktuális állásajánlatokról értesülő leendő munkavállaló elektronikus, levélpostai, vagy személyes úton is beadhassa jelentkezését. Az adatkezelés célja az Adatkezelőnél betöltésre váró pozíciók minél kompetensebb munkavállalóval való betöltése, és így a megfelelő munkatárs kiválasztása.

Az adatkezelés jogalapja: érintetti hozzájárulás ráutaló magatartással (az Adatkezelő részére való beküldéssel).

Az adatkezelés időtartama: A jelentkező hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb az aktuális pozíció betöltését követő 4 hónapig. Jelentkező az önéletrajz tárolásához adott hozzájárulását bármikor, írásban visszavonhatja.

(2) Munkaviszony létesítése során történő adatkezelések:

A belépési folyamat részeként az Adatkezelő nyilvántartásba veszi az összes olyan személyes, jogviszonyhoz, illetve bérszámfejtéshez szükséges adatot, melyet a munkaviszony fennállás alatt jogszabályi kötelezés alapján nyilvántart. A személyes adatokban bekövetkezett változásokat a munkavállaló 8 napon belül köteles jelezni az Adatkezelő felé. A változások bejelentésének késedelméből vagy elmulasztásából származó minden kár a munkavállalót terheli.

Az Adatkezelő, mint munkáltató, a vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése érdekében az alábbi adatokat kezeli:

Adattípusok	Adatkezelés célja
A munkavállaló - neve (leánykori neve), - születési helye, ideje, - anyja neve, - TAJ száma, - adóazonosító jele, - lakóhelye, tartózkodási hely - telefonszáma, - családi állapota - gyermekeinek születési ideje, - egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete, - legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi), - szakképzettsége, - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése - meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, - tudományos fokozata, - idegennyelv-ismerete, - a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja, - akalmazotti jogviszony kezdete, - állampolgársága, - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte - a jubileumi jutalom, szolgálati elismerés és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,	nyilvántartás, bérszámfejtés, bérfizetés

- az alkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete, - az alkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, - vezetői beosztása, - FEOR-száma, - címadományozás, - jutalmazás, kitüntetés adatai, a minősítések időpontja és tartalma, - személyi juttatások, az alkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, - az alkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, - az alkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai - nyilatkozat további jogviszonyokról	

A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. §-a ad jogalapot.

3. Céges eszközök ellenőrzése

Az Adatkezelő a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket az Adatkezelő munkavégzés céljából biztosítja, amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Adatkezelő az eszközök ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti addig a mértékig, amíg annak megállapítása megtörténik, hogy magánjellegű adatokról van szó. Ennek elkerülése érdekében javasolt, hogy a munkavállaló ilyen tartalmakat ne tároljon a gépeken, másrészt ezeket tartsa szigorúan elkülönítve a munkahelyi adatoktól, kommunikációtól, külön mappában. Ugyanakkor ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Adatkezelői eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő, érintett által adott hozzájárulásnak minősül.

4. Céges e-mail címek ellenőrzése

Az Adatkezelő munkavállalóit tájékoztatja arról, hogy mindazon e-mail címek, amelyeket munkavállaló az Adatkezelő IT egységétől munkavégzés céljából kap, az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezi! Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Adatkezelő - az Mt. 11/A. § alapján - jogosult betekinteni. Az Adatkezelő jogosult a fent említett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.
Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait, kifejezett utalás nélkül tárolja, úgy az Adatkezelő az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti, ezért kérjük, hogy tartózkodjon a magánjellegű használattól.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is, azaz az internet használata munkaidőben csak intézményi célokra engedélyezett.

5.. A nyilvántartás és az adatkezelés módja

(1) Az Adatkezelő az adatokat elektronikusan és papír alapon, a munkavállalók személyi anyagában lefűzve tárolja. Az elektronikus adatkezelést szoftverek és táblázatokba rendezett adatbázisok támogatják.

(2) Az alábbi táblázat tartalmazza, hogy az Adatkezelő hol, milyen adatot tart nyilván:

Nyilvántartás helye	Tárolt adat típusa	Felelős
HR szoftver	személyes adatok (és kapcsolódó dokumentumok) jogviszonyadatok (és kapcsolódó dokumentumok) bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok	HR munkatásai
	munkaidő-nyilvántartás	HR és bérszámfejtő munkatásai
	munkavállalók archív adatai	HR munkatásai
munkavállalók személyi anyag	aláírt szerződések, bizonyítványok, igazolások, stb.	HR és bérszámfejtő munkatásai

(3) Adatok harmadik félnek való átadása

Adatkezelő kizárólag abban az esetben továbbít az érintett munkavállalóra vonatkozó személyes adatot - a Tájékoztatóban megjelölt adattartalommal - ha arra jogalappal rendelkezik.
Amennyiben az Adatkezelő bérszámfejtését külső vállalkozó végzi, úgy a munkavállalók vonatkozó adatai az Adatkezelő jogos érdekének elsősége alapján

kerülnek átadásra azzal, hogy azokat az Európai Unió területén kívülre nem továbbíthatják.

(4) A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra a munkavállaló külön hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatóak.

(5) A rögzített adatokat a beérkező információk alapján az Adatkezelő folyamatosan frissíti, ezenfelül pedig 10 évente teljeskörűen felülvizsgálja.

6. A munkavállalók személyes adatainak megőrzési ideje

A munkavállalók személyes adatait a vonatkozó törvények és rendeletek által előírt ideig, illetve a gyűjtés céljának eléréséhez szükséges időtartamig őrzi meg az Adatkezelő. Az álláspályázati eljárás során, illetve a munkaviszony fennállása alatt az Adatkezelő által megismert személyes adatokat a munkaviszony megszűnéséig/megszüntetéséig vagy a Munka törvénykönyve alapján a munkaviszonyra irányadó elévülési idő végéig (3 év), illetve a munkaviszonyra irányadó egyéb – elsősorban társadalombiztosítási, adó és számviteli – jogszabályokban meghatározott megőrzési idő (5 illetve 8 év) végéig kezeli. A munkaszerződés és a munkavállaló nyugdíjazásához szükséges, munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentumokat a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig őrizzük meg.

7.. Adatok hozzáférésének biztosítása

A munkavállalók személyes adatainak nyilvántartásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat csak az e feladattal kifejezetten megbízott munkavállaló láthatja el. E munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a munkafolyamatok során illetéktelen személy ne férjen az adatokhoz.

IX. Egészségügyi adatok kezelése

1. A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete egységei által végzett egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelésről általánosan

(1) Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése (4) pontja, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 215. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdése a települési önkormányzat feladatai között határozza meg az egészségügyi alapellátása körében az alábbi feladatokról való gondoskodást:

- háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról
- fogorvosi ellátásról
- alapellátáshoz kapcsolódó ügyelet ellátásáról

- védőnői ellátásról
- iskola-egészségügyi ellátásról,

mely feladatok ellátását az Önkormányzat határozatában az Adatkezelőre telepített.

(2) Az Adatkezelő fő tevékenységként gondoskodik az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó szakmai, műszaki, gazdasági feladatainak ellátásáról, a fenti feladatok ellátásáért felelős szervként az egészségügyben megjelenő érintettek személyes-és egészségügyi adatait kezeli.

(3) Az egészségügyi adatkezelés során az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről szóló 1997. évi XLVII. törvény (EATV) alkalmazandó, amely az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat határozza meg, és amelyet a GDPR irányadó rendelkezéseivel együtt kell értelmezni.

(4) Az egészségügyi alapellátás során az ellátandó beteg tekintetében Az adatkezelés jogalapja a GDPR: 6. cikk (1) bekezdése e) pont – az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges – azaz közfeladat ellátása, valamint az egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontja összhangban a (3) bekezdéssel, azaz megelőző egészségügyi célokból egészségügyi szakember felelőssége mellett, illetve az alapellátást végző szolgáltatók tekintetében a GDPR: 6. cikk (1) bekezdése c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése érdekében : 6. cikk (1) bekezdése e) pont (az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok védelméről szóló EATV.4.§ alapján.

(5) Adatkezelő tevékenységei során nemcsak a közfeladat ellátása, vagy jogi kötelezettég teljesítése érdekében kezelhet egészségügyi adatot, hanem az adatkezelést megalapozhatja az érintett önkéntes hozzájárulása is, úgy mint például az anyatej-állomáson önkéntesen leadott anyatej vonatkozásában történő adatkezelésnél, vagy az egyes egészségmegőrzésre vonatkozó programra jelentkezésnél.

(6) Az adatkezelés jogalapja ebben az esetben a GDPR. 6. cikke (1) bekezdésének a) pontja és 9. cikke (2) bekezdésének a) pontja szerint adott hozzájárulás. Fontos, hogy a hozzájárulásnak az egészségügyi adatok tekintetében kifejezettnek kell lennie, azaz az érintett a hozzájárulást kifejező nyilatkozatot kell, hogy adjon." Ez megvalósulhat például, akár írásbeli nyilatkozattal vagy egy kétlépcsős megerősítési folyamat révén online környezetben.

(7) Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi alapellátóhoz, az ellátásával összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulást – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni és erről az érintett (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell. Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

(8) Az egészségügyi adatok az alábbi célokból kezelhetők az EATV. rendelkezései értelmében:

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) a népegészségügyi [16. §], közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,

e) a betegjogok érvényesítése,

f) az egyéni betegút követése.

(2) Egészségügyi és személyazonosító adatot az (1) bekezdésben meghatározottakon túl - törvényben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet kezelni:

a) egészségügyi szakember-képzés,

b) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,

c) statisztikai vizsgálat,

d) hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,

e) az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása,

f) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási ellátás megállapítása,

g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,

h) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,

i) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,

j) közigazgatási hatósági eljárás,

k) szabálysértési eljárás,

l) ügyészségi eljárás,

m) bírósági eljárás,

n) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,

o) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, egészségügyi szolgálati kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, biztosi vagy közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik, *

p) köznevelés, szakképzés, illetve felsőoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,

q) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,

r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,

s) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,

t) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,

u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,

v) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása,

w) betegút-szervezés,

x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,

y) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,

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

zs) az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

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

hozzá, és ők is csak az adott feladat elvégzéséhez szükséges ideig kezeljék ezeket az adatokat.

2. Rögzítendő adatok, adatbiztonság

(1) Az egészségügyi dokumentáció kötelező tartalmát az Eütv. 136 – 137. §-a tartalmazza, az ezen körbe nem tartozó egyéb dokumentumok, mint pl. kapcsolattartási adatok, kérelmek, nyilatkozatok, is az egészségügyi dokumentáció részét képezik. Az egészségügyi dokumentáció része továbbá a betegellátó belső feljegyzése, emlékeztetője, jegyzőkönyve, mely a folyamatos betegellátás során a kezelésben részt vevő személyeket tájékoztatja, munkájukat segíti.

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

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

(4) A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az Adatkezelő hiteles másolatot köteles készíteni, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve az e törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

(5) A különböző célú egészségügyi adatkezelések során Adatkezelő az egyes adatbázisokat elkülönítetten kezeli. A jogosulatlan hozzáférés – így például adatrögzítés, lekérdezés vagy módosítás – megakadályozása érdekében a hozzáférési jogosultságokat Adatvédelmi és egyéb szabályzataiban úgy határozza meg, hogy az adatkezelés egésze során biztosított az adatbiztonság. Az adatlekérdezéseket és adattovábbításokat naplózza. A rendszer működése során folyamatosan garantálja, hogy a rendszerhibák visszakövethetőek legyenek. A hozzáférési jogosultságokat rendszeres időközönként az aktuális munkakörhöz és feladatokhoz mérten felülvizsgálja, illetve biztosítja, hogy a munkaviszony megszűnése esetén a hozzáférési jog haladéktalanul visszavonásra kerül a távozó munkavállalótól.

Az elektronikus rendszerekkel kapcsolatos adatbiztonsági, és tűzvédelmi szabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

(6) A manuálisan kezelt dokumentációt előfordulási helyeiken el kell zárni, vagy folyamatos felügyeletet kell biztosítani. A kommunális térben történő kényszer tárolás esetében a tárolók zárhatóságát és a zárás tényét az intézményvezető köteles rendszeresen ellenőrizni. Mindemellett törekedni kell arra, hogy ilyen helyiségekben dokumentáció ne kerüljön tárolásra. A nagy mennyiségű adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról gondoskodni kell.

3. Titoktartási kötelezettség

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

4. A betegek dokumentációjáról történő másolatkészítés (beteg, vagy hozzátartozója kérésére): A beteg, vagy közeli hozzátartozója – kérésére – a beteg dokumentációjába betekintést nyerhet, valamint a vizsgálati leletekről és ambulánslapról másolatot kaphat. A beteg részére másolat kiadása „Dokumentum kiadási kérelem" írásban történő benyújtása ellenében történhet.

„Ptk.8:1.§ (1) közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;"

Ki kérheti?

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

A teljes bizonyítóerejű magánokirat alaki és tartalmi követelményei:

- okiratot saját kezűleg írta és aláírta,
- két tanú igazolja, hogy az okirat aláírója a részben vagy egészben nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el; igazolásként az okiratot mindkét tanú aláírja, továbbá az okiraton a tanúk nevét és - ha törvény eltérően nem rendelkezik - lakóhelyét, ennek hiányában tartózkodási helyét olvashatóan is fel kell tüntetni,
- az okirat aláírójának aláírását vagy kézjegyét az okiraton bíró vagy közjegyző hitelesíti,
- Ha az okirat aláírója nem tud olvasni, illetve nem érti azt a nyelvet, amelyen az okirat készült, csak akkor jön létre teljes bizonyító erejű magánokirat, ha magából az okiratból kitűnik, hogy annak tartalmát a tanúk egyike vagy a hitelesítő személy az okirat aláírójának megmagyarázta.

A röntgenfelvétel kiadása – a hivatalos (pld: bírósági, egyéb hatósági) megkeresés kivételével – kizárólag térítési díj megfizetési mellett történhet. Az átvétel tényét, időpontját, és a saját, a beteghez kapcsolódó családjogi státuszát (pld.: szülő, testvér, házastárs, élettárs) az átvevő aláírásával és igazolványának számával igazolja.

Az egészségügyi dokumentáció kiadása kizárólag igazgatói engedéllyel történhet az alábbi esetekben: Rendőrhatósági, vagy más hatóság megkeresése, ügyvédi megkeresés, betegjogi képviselő, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igénnyel kapcsolatos megkeresés és intézmény által kiadott hivatalos igazolás.

5.Egészségügyi adatok továbbítása

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

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

Alapelv, hogy az érintett természetes személy egészségi állapotával kapcsolatosan minden adat továbbítható, amennyiben a továbbítás szándékáról ő előzetesen tájékoztatást kapott, és ennek ismeretében, ehhez írásos beleegyezését adta. E beleegyeznek visszakereshetőnek kell lennie, tárolásáról és védelméről gondoskodni kell. Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggő minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is (közvetlen életveszély elhárításának esete)

Adattovábbítás a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ telephelyén kívül tevékenykedő orvos, más egészségügyi intézmény, vagy egyéb külső szerv, hatóság, egészségügyi adatbázis részére

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

6. Egészségügyi dokumentáció megőrzése, megsemmisítése

(1) Az egészségügyi dokumentációk megőrzésére vonatkozóan az EATV rendelkezik. **Eszerint az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt 30 évig, a zárójelentést 50 évig kell megőrizni. A képalkotó eljárással készült felvételt a keletkezéstől számított 10 évig, a felvételről készült leletet, a készítéstől számított 30 évig kell megőrizni. A vényeket, amire gyógyszer, gyógyászati**

segédeszközt adtak ki vagy ami alapján gyógyászati ellátást nyújtottak, 5 évig kell megőrizni. A kötelező őrzési időt követően a vényeket meg kell semmisíteni.

(2) Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak a szervezeti egységnek a egészségügyi szakdolgozója felelős, aki a működési engedélyben az egészségügyi tevékenység végzésére nevesített (pld.: védőnői szolgálat, háziorvos, fogorvos), akinél az adott vizsgálati eredmény keletkezett.

(3) A 30 évnél korábban keletkezett dokumentáció tárolása mindazon munkahelyeken - helyben történik-, ahol a beteg megbetegedésével, testi, lelki, értelmi állapotával kapcsolatosan a személyi illetve betegadatok keletkeztek, ahol az ellátást kapta. A szakszerű tárolásról minden egyes helyszínen gondoskodni kell.

(4) **Egészségügyi munkahelyeken való tárolás**: E célra kijelölt, elemi károktól mentes tároló helységekben (kartonok, leletek) rendszerezetten. Jellemző tárolási helyek: nővértartózkodó, orvosi szoba, vizsgáló helyiség, ahol csak az ellátást nyújtó személyek férhetnek hozzá.

(5) A **30 évnél** régebbi egészségügyidokumentáció az intézmény Központi Irattárába (9700 Szombathely, Nádasdy F. u. 4. szám) kerül beszállításra, majd tárolása mindaddig ott történik, amíg a dokumentáció az éves selejtezési eljárás lefolytatását követően selejtezésre, megsemmisítésre nem kerül.

(6) Központi Irattárban tárolt dokumentumok selejtezésig tárolásának formája: iratdobozban, amelyen adott szervezeti egység, szolgálat neve feltüntetésre kerül.

(7) A 30 illetve 50 éves őrzés után az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni. A megsemmisítés alól kivételt képeznek azok a dokumentumok, amelyek: a gyógykezelt személy 30 évnél korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók, vagy Tudományos jellegűek (elbírálás: Intézeti Tudományos Bizottság). Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, úgy a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni a Semmelweis Orvostörténeti Múzeumnak vagy Levéltárnak. A megsemmisítés alóli kivételre az adott szervezeti egység vezetője tesz javaslatot az igazgatónak.

(8) A megsemmisítendő dokumentációt a Selejtezési Bizottság – igazgató, iratkezelésért felelős vezető – jegyzőkönyvbe veszi, majd az elszállításra szolgáló zárható konténerbe helyezi. Olyan eljárással történhet a megsemmisítés, ami lehetetlenné teszi a dokumentumok rekonstruálását. (*1. számú melléklet Egészségügyi dokumentum selejtezési jegyzőkönyv)*

(9) Az egyéb, egészségügyi illetve személyes adatot tartalmazó dokumentációk megőrzési idejét, selejtezésére vonatkozó intézkedéseket a mindenkor érvényben lévő intézményi selejtezési szabályzat tartalmazza.

7. Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Térbe (EESZT, mint külső adatbázis) továbbított személyes adatok

(1) Az EESZT állami központosított, elektronikus egészségügyi adatokat tároló és továbbító informatikai rendszer. Minden közfinanszírozott egészségügyi ellátást igénybe vevő személy egészségügyi adata ebbe a központi adatbázisba kerül, ahol a

halál után öt évig őrzik meg. Az adatok továbbítása és tárolása kötelező, minden rendelőintézet, háziorvos és kórház köteles ide adatokat továbbítani.

(2) Az adatszolgáltatási kötelezettség keretében az EESZT felé továbbítandó adatok körét az EATV. III/A. fejezete és a Rendelet mellékletei határozzák meg.

(3) A jogszabályok értelmében a működési engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltatók, így az Adatkezelő által alkalmazott orvosok, egészségügyi dolgozók az EESZT felé adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére kötelezettek.

(4) Az adatszolgáltatás jogalapja: az EATV. és az Eütv alapján jogi kötelezettség teljesítése.

(5) Az adattovábbítás általános célja: a szolgáltatáshoz a háziorvosoknál, szakrendeléseken, kórházakban, gyógyszertárakban az arra felhatalmazott személyek azonosítás után férjenek hozzá, az adatbázisként működő szolgáltató térben a kezelőorvos számára váljanak elérhetővé a beutalók, leletek, ambulánslapok zárójelentések, felírt receptek. A digitális önrendelkezés keretében mindenkinek nyíljon lehetősége arra, hogy a lakossági portálon keresztül vagy bármely kormányablak ügyintézőjénél nyomon kövesse és szabályozhassa, hogy ki, mikor kért, ill. kérhet hozzáférést az Egészségügyi Térben rögzített adataihoz.

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

(7) Megkereső szervek lehetnek:

- büntetőügyben nyomozóhatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvosszakértő, polgári és közigazgatási ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- szabálysértési eljárásban az eljárást lefolytató szervek,
- egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körébe,
- halott vizsgálat során a halott vizsgálatot végző orvos.

(8) A megkeresés akkor teljesíthető, ha az tartalmazza az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét. Adatkezelő a nyomozó hatóságot a „halaszthatatlan intézkedés" jelzéssel ellátott, külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésére is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott üggyel összefüggő

egészségügyi és személyazonosító adatokról. Az érintett első ízben történő ellátásakor, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a kezelőorvos a rendőrségen haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait. A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17.§-ára is tekintettel – az ellátást végző egészségügyi szolgáltató orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha

- feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
- a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazásra, elhanyagolásra utaló körülményekről szerez tudomást és az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

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

(10) Az érintett (vagy törvényes képviselője) köteles az Adatkezelő felhívására egészségügyi és személyazonosító adatot átadni:

- ha valószínűsíthető, vagy beigazolódott, hogy az EATV. 1. számú mellékletében felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve az anonim HIV szűrővizsgálaton történő részvételt,
- ha arra az EATV. 2. számú mellékletében felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- heveny mérgezés esetén,
- ha valószínűsíthető, hogy az érintett az EATV. 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- ha bűnözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

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

8. Anyatejgyűjtő állomás

A jelentkezés önkéntes, így ebben a tekintetben az adatkezelés jogalapja a GDPR: 6. cikk (1) bekezdése a) pont és 9. cikk (2) a) pont szerinti önkéntes hozzájárulás. Az adatok megadását követően azonban az adatkezelés jogalapja GDPR: 6. cikk (1) bekezdése b) pont – jogi kötelezettség teljesítése (Az Eütv., és a 47/1997 (XII.17)NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében járó anyatejellátás feltételeiről) az anyatejgyűjtőállomás szakmai minimumfeltételeiről szóló hatósági tájékoztató figyelembevételével,

A kezelt adatok köre: a kérelmező természetes személyazonosító adatai és társadalombiztosítási azonosító jele, telefonszám, lakcíme, egészségügyi kötelező vizsgálat eredménye , egészségügyi adatokra vonatkozó nyilatkozatokban megadott adatok.

Kötelező vizsgálatok:

- Lues szerológia
- Bőrvizsgálat (panasz esetén)
- TBC
- HIV vérteszt
- Székletvizsgálat

Adatkezelő nyilvántartást vezet a tejleadókról, melyhez hozzátartozik az egyes érintettek által leadott Nyilatkozatok, és egészségügyi kiskönyvek nyilvántartásba vétele is. Ezen adatokat az egészségügyi adatokra vonatkozó, jelen szabályzatba fogalt szabályok szerint kezelik, és csak az a munkatárs férhet hozzá (akinek a munkája ellátáshoz feltétlenül szükséges, és csak annyi ideig, ameddig feltétlenül szükséges.

Adatkezelés platformja: papíralapon

Az adatkezelés célja: anyatejgyűjtő állomás működtetése, az anyatej-ellátás biztonságos lebonyolítása

Az adatok törlésének határideje: 5 év

Az adatok leadása előtt a szükségesen kitöltendő nyilatkozatokat az érintett megteszik és az Általános Adatkezelési Tájékoztatót megismerhetik.

9. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

Adatkezelő az előírásoknak megfelelően továbbítja a Vas Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya részére az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül fel, vagy az érintett foglalkozása gyakorlása közben egészségre káros anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja. Az 1997. évi XLVII. törvény 1. sz. mellékletében nem szereplő fertőző (illetve a melléklet B pontjában felsorolt) betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti a Főosztály részére.

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

10. Gyermekekre vonatkozó speciális szabályok

(1) A 16. életévét betöltött kiskorú személy közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell, ugyanezen feltételekkel az Eütv. 16. § (2) bekezdés szerinti személyek közül bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

(2) A gyermek törvényes képviselője köteles a betegellátó felhívására a gyermek egészségügyi és személyazonosító adatait átadni, ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség.
Az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait.

(3) A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye, a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint pedig: egyéb jelzés hiányában is súlyos veszélyeztető oknak minősül, ha a gyermeket gondozó szülő, más törvényes képviselő megtagadja az együttműködést az egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, háziorvossal, házi gyermekorvossal, védőnővel, ilyenkor is kötelező gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni.

(4) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2. §-a, továbbá a 17. §-a nevesíti és sorolja fel, mely szereplők járnak el a gyermekek védelmében. A hivatkozott törvény 17. § (1) bekezdés a.) pontjában nevesíti a védőnői szolgálatot. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szakmai iránymutatásának megfelelve járnak el a védőnők a gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a korai észlelés, jelzés és az együttműködés során.

(5) A fenti körben jelzett adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

9. Statisztikai célú adatkezelés

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

X. Egyéb adatkezelés kapcsán alkalmazandó szabályok

1. Adatkezelő honlapján történő adatkezelés

Adatkezelő működteti és szerkeszti a http://www.egeszseg-prevencio.hu honlapot.

Adatkezelés célja: A honlap működtetése által az intézmény tájékoztatást nyújt a saját és egyes ellátási szakmai területei tevékenységéről, működtetéséről, valamint információkkal segíti azok elérhetőségét. A honlaphoz és a közölt információkhoz bármely külső látogató, előzetes regisztráció nélkül hozzáférhet.

A honlapon az Egészségfejlesztési Iroda által szervezett rendezvények közül néhány előzetes regisztrációhoz kötött. A regisztráció során felhasználói profilt kell létrehozni és ennek során a személyes adataik feldolgozásához is hozzá kell járulni, az adatok mindaddig felhasználhatók, amíg a felhasználó vissza nem vonja hozzájárulását, azaz törli felhasználóiprofilját, vagy egy éven át nem használja a felhasználói profilját. A regisztráció beküldését megelőzően a regisztrálónak az Általános Adatkezelési Tájékoztatóból az adatkezelés részleteit megismerheti.

A Honlapon található dolgozók személyes adatai, valamint az orvosok neve a szolgáltatási kötelezettségből ered, a betegek pontos tájékoztatása érdekében látható. Az intézmény vezetőinek nevéről, céges email címéről, céges telefonszámáról szóló tájékoztatás az az egészségügyi szolgáltatási kötelezettséget előíró Önkormányzati rendeletből eredő közérdekű adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

Adatkezeléssel érintett személyes adatok:A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ igazgatójának, gazdasági igazgatójának, ill. helyetteseiknek és a műszaki ügyintézőjének neve, Egészségfejlesztési Iroda vezetőjének és munkatársainak neve, a Humán Civil Ház munkatársainak neve, az Anyatejgyűjtő állomás vezetőjének neve,

az ellátási körbe tartozó orvosok, fogorvosok, védőnők neve (rendelési ill. szolgálat helye).

Az egyes adatkezelési adattárolási határidők: az igazgatók és helyetteseinek neve ill. munkatársak neve, ameddig státuszban állnak. A szakszemélyzet neve, foglalkozásuk/megbízásuk idejéig.

2. Adatkezelő részére szolgáltatást nyújtó cégekkel történő kapcsolattartás, ennek érdekében a kapcsolattartó adatainak kezelése,

Az adatkezelés jogalapja az Európa Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete ("GDPR") 6. cikk (1) bekezdés

- b) pontja (szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés - az Adatkezelő részéről kapcsolattartóként megjelölt, kapcsolattartóként eljáró természetes személy munkavállaló esetében)

  Az Adatkezelő által az adott szerződésben, dokumentumban saját kapcsolattartójaként megjelölt és/vagy a potenciális szerződő partnerekkel, más szervekkel kapcsolatot tartó természetes személy Érintett szerződéses kapcsolatban (munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, stb.) áll az Adatkezelővel (munkaszerződés, megbízási szerződés, stb.), amely szerződés alapján szerződéses kötelezettsége (munkaköri kötelezettsége, stb.), hogy az Adatkezelő által külső partnerekkel kötendő szerződések esetében és/vagy a potenciális szerződő partnerek, más szervek tekintetében az Adatkezelő kapcsolattartója legyen.

  Így ezen adatkezelés az Adatkezelő és munkavállalója, stb. közötti munkaszerződés, stb. teljesítéséhez szükséges.

- f) pontja (jogos érdek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés - az Adatkezelő szerződéses vagy egyéb partnere, potenciális szerződő partnere,illetve más szerv részéről kapcsolattartóként megjelölt, illetve kapcsolattaróként eljáró természetes személy esetében)

A jogos érdek alapján kezelt adatok tekintetében Adatkezelő az érdekmérlegelési tesztet elvégezte.

Az Adatkezelőnél az adatok megismerésére jogosultak az adott szerződés, dokumentum megkötésében, módosításában, megszüntetésében, teljesítésében, a nem vagy nem szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatos jogvita esetében annak rendezésében közreműködő szervezeti egységek, így különösen a beszerzési szakterület, a jogi szakterület és az adott szerződést kötő szakmailag illetékes szakterület munkavállalói.

3. Számlákkal kapcsolatos adatkezelések szabályai

Számlákkal kapcsolatban az adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) b) pontja szerinti törvényi kötelezettség teljesítése (A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján

Az adatkezelés célja: számviteli bizonylat kiállítása és a jogszabályokban foglalt határidőben történt megőrzése

A kezelt adatok köre: vezetéknév és keresztnév, a számla kibocsátásához megadott számlázási cím, a tranzakció száma, dátuma és időpontja, bizonylat tartalma, áfás számla esetén adószám (amennyiben az érintett megadta)
Az adatok törlésének határideje: a számla kiállítását követő 8 év
Adatkezelés platformja: papír alapon/elektronikusan

XI. Incidenskezelésre vonatkozó tudnivalók

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményez. Az Adatkezelő az incidensek kezelését az átláthatóság érdekében külön **Adatvédelmi Incidenskezelési Szabályzatban** rögzíti, mely szabályzat jelen Szabályzat *2. számú mellékletét* képezi.

XII. Közérdekű adatkérésekre vonatkozó tudnivalók

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozóan , valamint a kötelezően közzéteendő adatok tekintetében Adatkezelő külön szabályzattal rendelkezik, melyek elérhetőek a https://egeszseg-prevencio.hu weboldalon, a Közérdekű menüpontban.

XIII. Eljárási szabályok

(1) Amennyiben az Adatkezelőhöz a GDPR 15-22. cikke szerinti valamely kérelem érkezik be, úgy adatkezelő a lehető leggyorsabban, de legkésőbb 30 napon belül írásban tájékoztatja az érintettet a kérelem alapján foganatosított intézkedésekről.

(2) Amennyiben a kérelem összetettsége vagy egyéb objektív körülmény indokolja, a fenti határidő egyszer, legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról Adatkezelő írásban értesíti az érintettet, a meghosszabbítás megfelelő indoklásával együtt.

(3) Adatkezelő a tájékoztatást ingyenesen biztosítja, kivéve, ha:

a. az érintett ismételten, lényegében változatlan tartalomra kér tájékoztatást/intézkedést;
b. a kérelem egyértelműen megalapozatlan;
c. a kérelem túlzó.

(4) A (3) pont szerinti esetekben Adatkezelő jogosult:

a. a kérelmet megtagadni;
b. a kérelem teljesítését az azzal összefüggő, ésszerű díj megfizetéséhez kötni.

(5) Amennyiben a kérelmező papíralapon, vagy elektronikus adathordozón (CD-n vagy DVD-n) kéri az adatok átadását, úgy Adatkezelő az érintett adatok egy másolati példányát ingyenesen átadja a kért módon (kivéve, ha a választott platform technikailag aránytalan nehézséget jelentene). Minden további igényelt példányért 500,- Ft adminisztrációs díjat kér oldalanként/CD-DVD-nként.

(6) Adatkezelő az általa kivitelezett helyesbítésről, törlésről, korlátozásról értesíti mindazon személyeket, akikkel az érintett adatokat korábban közölték, kivéve, ha a tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

(7) Amennyiben az érintett kéri, Adatkezelő tájékoztatást ad, hogy adatai mely személyek felé került továbbításra.

(8) Adatkezelő a kérelemre adandó válaszát elektronikus formában teszi meg, kivéve, ha:

a. az érintett kifejezetten eltérő módon kéri a választ, és az nem okoz indokolatlanul magas többletkiadást az Adatkezelőnek;
b. az Adatkezelő nem ismeri az érintett elektronikus elérhetőségét.

XIV. Felelősség és feladatok az Adatkezelő szervezetében

(1) Az Adatkezelő igazgatója felelős a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírt feltételek szerinti teljesítéshez szükséges intézkedések megtételéért, a kapcsolódó személyi és tárgyi feltételek biztosításáért. Az adatkezeléssel kapcsolatos belsőszabályozások kialakításáért és az adatkezeléssel kapcsolatos előírások ellenőrzéséért az általános igazgatóhelyettes felelős.

(2) Az Adatkezelő szervezeti egységeinek vezetői - az irányításuk alá tartozó területen - kötelesek gondoskodni a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásáról, az ehhez szükséges technikai, szervezési intézkedések megtételéről, különösen az tartok megfelelő, zárt helyen való tárolásáról, az informatikai hozzáférési jogosultságok megfelelő biztosításáért, továbbá kötelesek az intézkedések betartását ellenőrizni.

(3) A Szabályzatban foglaltak alkalmazásáért meghatározott feladatkörökben az Adatkezelő mindazon munkatársa felelős, akire a jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed.

(4) Az Adatkezelő valamennyi munkatársa fegyelmi, kártérítési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért.

(5) A szervezeti egység vezetője a jogszabálysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről, továbbá indokolt esetben

az illetékes munkáltatói jogkör gyakorlójánál kötelezettségszegési eljárás megindítását kezdeményezi a felelősség megállapítására.

(6) Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt bíz meg a Rendeletnek (GDPR) való megfelelés érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő segíti az Adatkezelőt a személyes adatok védelmével kapcsolatos kérdésekben. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- tájékoztatást és szakmai tanácsot ad Adatkezelő, illetve az adatkezelést végző munkatársai részére az adatvédelmi jogszabályok szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az uniós és nemzeti adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá Megbízó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- Adatkezelő kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- adatvédelmi incidens esetén segít az incidens adatvédelmi értékelésében, és a felügyelethez való bejelentésben az Adatkezelő Incidenskezelési Szabályzatával összhangban
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az adatvédelmi tisztviselő szakmailag függetlenül látja el feladatait, konkrét utasításokat nem fogadhat el.

A személyes adatok kezelésével, feldolgozásával vagy szabályozásával kapcsolatos kérdésekben bármely szervezeti egység vezetője az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat.

Bármely olyan érintett, akinek a személyes adatai kezelése e szabályzat hatálya alá tartozik közvetlenül is fordulhat az adatvédelmi tisztviselőhöz a személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával. A panaszt az adatvédelmi tisztviselő kivizsgálja, a vizsgálat eredményéről értesíti az érintettet, és indokolt esetben kezdeményezi az adatkezelő szervezeti egységnél a szükséges intézkedések megtételét.

XV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2022. május 1. napján lép hatályba.

Szombathely, 2022. április 25.

Vigné Horváth Ilona
igazgató

1. számú melléklet

Egészségügyi dokumentumok selejtezési jegyzőkönyve

<table>
<tr><td>Intézmény megnevezése:
Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ</td><td colspan="3">Selejtezés dátuma:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Selejtezési Bizottság tagjai</td><td>Név</td><td colspan="2">Beosztás</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Selejtezés tárgya</td><td>Tárgya/származási hely</td><td colspan="2">Évkör</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">A selejtezésre kijelölt anyaggal kapcsolatos teendő</td><td colspan="2">A selejtezésre kijelölt anyag teljes mennyisége zúzással megsemmisítendő</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">A jegyzőkönyvhöz csatolt listán szereplő tételeket a Levéltár átveszi, fennmaradó tételek zúzással semmisítendők meg</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">A selejtezésre kijelölt anyag teljes mennyiségét a Levéltár átveszi</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Csatolt mellékletek száma</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">A selejtezést elrendelte</td><td>Név</td><td colspan="2">Aláírás</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">A selejtezést ellenőrizte</td><td>Név</td><td colspan="2">Aláírás</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Szombathely, 20 . év hó nap

Selejtezési Bizottság tagjainak aláírása

2. számú melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A **Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete** (. mint Adatkezelő tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át, és elkötelezett ezek védelmében. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (679/2016 sz. rendelet, a továbbiakban: GDPR) (88) preambulum-bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat hatálya

(1) Az Adatkezelő működése során bekövetkező adatvédelmi incidens kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.
(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő és az Adatkezelővel adatfeldolgozói megállapodást kötött szerződő fél munkavállalóira.
(3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő személyes adat kezelésére, függetlenül annak módjától (papír alapú vagy elektronikus) valamint azon adatfeldolgozásokra, amelyeket az Adatkezelő megbízásából végeznek.

1.2. Az adatvédelmet sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

(1) A szabályzat célja annak elősegítése, hogy az Adatkezelő működésével kapcsolatosan felmerülő adatvédelmet sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. A szabályzat ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják az Adatkezelő működése során előforduló, adatvédelmet sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését és a feltárt események kezelését.

1.3. Az adatvédelmi incidens fogalma, jellemzői:

(1) **Adatvédelmi incidens**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(2) Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

1.4. Az adatvédelmet sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek:

(1) Az adatvédelmet sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az igazgató felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely az adatvédelmet sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

(3) A vezetők alapvető kötelezettsége, hogy
a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérje figyelemmel, amely elsődleges feltétele az adatvédelmet sértő események megelőzésének,
c) adatvédelmet sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy az adatvédelmet sértő eseménymegszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

(4) Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt adatvédelmet sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések megvalósításuk ellenőrzéséért.

(5) A dolgozók konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

(6) Valamennyi dolgozó feladata és kötelessége az általa észlelt, adatvédelmet sértő eseményt jelezni az illetékes vezető felé, a szolgálati út betartásával.

(7) A vezetők kötelesek a tudomásukra jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé, még akkor is, ha az illetékes munkatárs arról tájékoztatta, hogy már értesítette az adatvédelmi tisztviselőt. Ezt megelőzően – amennyiben alkalmazható - az incidens további terjeszkedésének megakadályozására köteles intézkedéseket tenni.

(8) Az incidenssel kapcsolatosan az adatvédelmi tisztviselővel való konzultációt megelőzően sem a munkatársak, sem a vezetők nem jogosultak az érintettekkel kapcsolatba lépni, illetve őket bármilyen módon tájékoztatni.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. Az adatvédelmet sértő esemény észlelése, feltárása

(1) Az adatvédelmet sértő esemény észlelése az Adatkezelő munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek részéről történhet.

(2) Az adatvédelmet sértő esemény jelzése érkezhet továbbá külső személytől, látogatótól, az Adatkezelővel szerződéses kapcsolatban álló Féltől, különösen az Adatkezelő által megbízott Adatfeldolgozó munkatársától.

2.1.1. Adatkezelő munkatársa által észlelt adatvédelmet sértő esemény

(1) Amennyiben az adatvédelmet sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül, de legkésőbb 24 órán belül köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt és a közvetlenül felette álló vezetőt.

(2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor helyette a vezető felettesét kell értesítenie.

(3) A munkatárs által a vezetőnek jelzett, vagy a vezető által észlelt adatvédelmet sértő esemény esetén az adatvédelmi tisztviselő tanácsának megfelelően kell az adatvédelmet sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést foganatosítani.

(4) Az értesítésben legalább a következőkről kell tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt/illetékes vezetőt:
- incidens jellege
- érintett adatok jellege, mennyisége
- az incidens észlelésének pontos időpontja
- az incidenst észlelő munkatárs nevét, telefonszámát
- amennyiben alkalmazható, az incidens további terjeszkedésének megakadályozására tett intézkedések.

(5) Amennyiben a munkatárs bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján az igazgató, az igazgató-helyettes, és az adatvédelmi tisztviselő ismerhet meg.

(6) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

(7) A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárásra került – a szervezeti egység vezetője javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

2.1.2. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

(1) A felügyeleti hatóság által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az általa készített dokumentáció tartalmazza.

2.1.3. Külső személy által észlelt adatvédelmet sértő esemény

(1) Amennyiben külső személy jelzi az adatvédelmet sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia és jegyzőkönyvet felvennie a bejelentés beérkezését követő 1 napon belül.

(2) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 24 órán belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére.

2.1.4. *Adatfeldolgozó munkatársa által észlelt adatvédelmet sértő esemény*

(1) Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 24 órán belül jelzi az Adatkezelőnek. A jelzésben legalább:
- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(2) Amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.

2.2. **Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak**

(1) Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő igazgatójának kérésére az adatvédelmi tisztviselő, indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens az Adatkezelő bármely munkatársának tudomására jutott, az Adatkezelőtől megkapott információk birtokában, az Adatkezelővel egyeztetett tartalommal jelenti be az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az Adatkezelő az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.
(2) A bejelentést a Felügyeleti Hatóság honlapján az abban meghatározott tartalommal kell megtenni: https://naih.hu/index.php/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer

Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 5-7. levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5. telefon: 06-1/391-1400; fax: 06-1/391-1410; e.mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu
(3) A bejelentés megtételéért az Adatkezelő érintett szervezeti egységének felelős azzal, hogy részére az adatvédelmi tisztviselő a bejelentéshez segítséget nyújt.

2.3. Érintettek tájékoztatása

(1) Az érintettet az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. A

tájékoztatásnak tartalmaznia kell annak leírását, hogy milyen jellegű az adatvédelmi incidens, valamint az érintett a természetes személynek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat. Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást. Például az érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges, azonban annak megelőzése több időt igényelhet, hogy a folyamatos vagy azonos jellegű adatvédelmi incidens esetében megfelelő intézkedéseket kell végrehajtani.

(2) Késedelem nélkül meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani. A felügyeleti hatóságnak történt bejelentést az e rendeletben meghatározott feladataival és hatásköreivel összhangban történő beavatkozását eredményezheti.

(3) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

(4) Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

(5) Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

2.4. Az adatvédelmet sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

2.4.1. A szabálytalanság megszüntetése esetén követendő eljárás

(1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.

(2) A szabálytalanság megszüntetésére – az adatvédelmi tisztviselővel való konzultációt követően, illetve annak megfelelően eljárva – a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.

Nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú szabálytalanság észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.

(5) A szabálytalanság kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.

2.5. Az adatvédelmet sértő esemény megszüntetése

2.5.1. Vezetői intézkedést igénylő adatvédelmet sértő esemény

(1) Az adatvédelmet sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – saját hatáskörben, az adatvédelmet sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 2 napon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket az adatvédelmet sértő esemény elkerülésére.

(2) Amennyiben az adatvédelmet sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az illetékes vezetőnek az adatvédelmet sértő esemény eseti munkacsoport útján történő rendezésére.

(3) Az adatvédelmet sértő eseményről értesített adatvédelmi tisztviselő az érintett szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni az eseti munkacsoportot, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Az adatvédelmi tisztviselő jogosult az Adatkezelő és az adatfeldolgozó bármely munkatársát bevonni az eseti munkacsoport működésébe. Az eseti munkacsoport munkájába bevont munkatársakat az illetékes vezető köteles a munkacsoportban való közreműködés idejére felmenteni minden egyéb munkavégzési kötelezettsége alól.

2.5.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

(1) Az eljárás során a munkacsoport:

a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteteket;

b) Értékeli az adatokat, információkat;

c) Megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);

d) Az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;

e) Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;

f) A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;

g) Az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a adatvédelmet sértő eseménykezeléséről

2.5.3. Az adatvédelmet sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat

Az eljárás eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt adatvédelmet sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);

b) adatvédelmet sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;

c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

2.5.4. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés

(1) A belső szakmai ellenőrzés, az adatvédelmi tisztviselő által megállapított szabálytalanság, valamint IT incidens esetén a szabálytalansággal nem megfelelőséggel, incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályzat előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.

(2) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

2.6. Jogkövetkezmények alkalmazása

(1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése az adatvédelmet sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező igazgató feladata.

(2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),

b) munkajogi (figyelmeztetés, felmondással, azonnali hatállyal történő megszüntetése),

c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),

d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

(3) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére – a vezető jogosult.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy az adatvédelmet sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

2.7. Az incidens során tett intézkedések, eljárások nyomon követése, nyilvántartás

(1) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata az adatvédelmet sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,

b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,

c) a feltárt adatvédelmet sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,

d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott adatvédelmet sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

(2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a adatvédelmet sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező vezető további intézkedést rendel el.

(3) Az Adatkezelő köteles minden adatvédelmi incidenst nyilvántartásba venni, hatósági bejelentéstől függetlenül.

2.8. Az Adatvédelmi Tisztviselő:

2.8.1. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:
név: Dapsec Kft
e-mail: info@dapsec.hu
telefonszám: +36 70 584 7710
postacím: 9700 Szombathely, Semmelweis Ignác utca 2.

2.8.2. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

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

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

(3) Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

(4) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

(5) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség köti.

(6) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

2.8.3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

(1) Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;

- ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a GDPR szerinti hatásvizsgálat elvégzését;

- együttműködik a felügyeleti hatósággal. - az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2022. május 1. napján az Adatvédelmi szabályzat mellékleteként lép hatályba, és megtalálható az Adatkezelő honlapján (https://egeszseg-prevencio.hu-) a Közérdekű menüpontban.

Szombathely, 2022. április 25.

Vigné Horváth Ilona
igazgató