
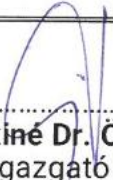




PMJV
EGYESÍTETT
EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK

Pécs Megyei Jogú Város
Egyesített Egészségügyi Intézmények

Egységes szerkezetbe foglalt
Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat

Készítette:	 dr. Kristóf Csaba Nándor Adatvédelmi tisztviselő		A dokumentáció kódja:	SZ_03
Dátum	2025.08.01.		Változat száma:	05
Jóváhagyta:	 Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna Főigazgató		Oldalak száma:	97
Dátum	2025.08.01.		Mellékletek száma:	6
			Hatálybalépés időpontja:	2025.08.01.




Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	3
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA	4
2. FOGALMAK	5
3. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI, SZABÁLYAI	7
4. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE	9
5. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE	10
6. ÉRINTETTEK JOGAI	11
Tájékoztatáshoz való jog	11
Hozzáférés joga	12
Helyesbítéshez, törléshez való jog	13
Adatkezelés korlátozásához való jog	15
Adathordozhatósághoz való jog	16
Tiltakozáshoz való jog	16
Korlátozások	17
7. SZEMÉLYES ADATOK MEGŐRZÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA	17
8. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	18
9. AZ EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK ADATVÉDELMI RENDSZERE	19
Adatkezelői feladatok	19
Az Adatkezelő vezetőjének adatvédelemmel kapcsolatos feladatai	21
Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai	22
Az osztályvezetők adatvédelemmel kapcsolatos feladatai	23
Az informatikáért felelős osztályvezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai	24
Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai	24
10. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE	25
Adatvédelmi incidens	25
Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	26
Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	27
Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	28
Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	28



Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	29
Kockázatvizsgálat.....	30
Rendszeres tréningek.....	30
Hatásvizsgálat.....	30
Előzetes konzultáció.....	32
Érdekmérlegelés.....	32
11. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	33
Fizikai védelem.....	33
Informatikai védelem.....	34
Szerverek biztonsága.....	35
Jogosultságkezelés.....	36
Álnevesítés.....	38
Beépített adatvédelem.....	39
Mobil eszköz menedzsment.....	41
Oktatás és tréningrendszer.....	41
12. AZ EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEKNÉL (ADATKEZELŐNÉL) MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK.....	42
Munkaerőfelvétellel és foglalkoztatással összefüggő adatkezelés.....	42
Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése.....	50
A munkavállalók eszközeinek szabályozásával és ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	51
Elektronikus kamerás térfigyelő rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés.....	55
Beléptetéssel összefüggő adatkezelés.....	59
Egészségügyi adatok kezelése.....	59
Egészségügyi dokumentáció kikérése.....	70
Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés.....	74
Népegészségügyi célból történő adatkezelés.....	75
Statisztikai célú adatkezelés.....	76
Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés.....	76
A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése.....	77
Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére.....	77
Közgazdasági Osztályon megvalósuló adatkezelés.....	80
13. SZEMÉLYES ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK MEGSEMMISÍTÉSE.....	81
MELLÉKLETEK.....	86
1. sz. melléklet: Adatfeldolgozók/Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....	87
2. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat.....	88
3. sz. melléklet: Adatfeldolgozói szerződés.....	89
4. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartás.....	93
5. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	96
6. sz. melléklet: Nyilatkozat Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat megismeréséről.....	97

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Bevezetés

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (a továbbiakban: Adatkezelő vagy EEI) adatkezelési folyamatainak nyilvántartása, azok pontos szabályozása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja. Jelen egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatálybalépésével a korábbi Adatvédelmi szabályzat hatályát veszti.

Adatkezelő adatai:

Neve:	Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Székhelye:	7633 Pécs, dr. Veress E. u. 2.
Levelezési címe:	7633 Pécs, dr. Veress E. u. 2.
Elérhetőségei:	honlap: www.eeipecs.hu e-mail: eeipecs@eeipecs.hu telefon: 72/523-501
Képviselője:	Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna – főigazgató
Fenntartó:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat

Jelen rendelkezéseket az adatkezelő többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni.

Jelen szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok és rövidítéseik:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR vagy általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv);




- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (a továbbiakban: Eüak tv.);
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (a továbbiakban: Eü.tv.)
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

1. A szabályzat célja és hatálya

A Szabályzat **célja**, hogy biztosítsa a személyes adatok Általános adatvédelmi rendelet szerinti védelmének érvényesülését, adatok kezelésének biztonságát, az információs önrendelkezés megvalósulását, továbbá, hogy az EEI által kezelt személyes adatok tekintetében meghatározza az adatkezelés során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő által végzett adatkezelési folyamatokat, és részletezi az ahhoz kapcsolódó eljárásrendet. Biztosítja a tájékozott átláthatóságot az adatkezelési folyamatairól, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által kezelt és feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljairól, jogalapjairól, időtartamairól, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

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

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Jelen Szabályzat **személyi hatálya** az adatkezelő munkavállalóira; szerződéses partnereire, valamint az adatkezeléssel érintett bármely természetes és jogi személyre kiterjed.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az EEl szervezeti egységeinél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában¹ meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – az adatkezelési módszertől függetlenül – az EEl-nél folyó valamennyi ügyintézési és ügyirat-kezelési eljárásra.

2. Fogalmak

A jelen Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az **Infotv.**-ben és a **GDPR**-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, így:

- **“érintett”**: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **„személyes adat”**: az érintetthez vonatkozó bármely információ
- **“különleges adat”**: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- **“egészségügyi adat”**: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- **„adatkezelés”**: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása,

¹ személyes adat: az érintetthez vonatkozó bármely információ



- nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;
 - **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
 - **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
 - **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
 - **„adattvédelmi incidens”**: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
 - **„adattovábbítás”**: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - **„nyilvánosságra hozatal”**: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;



- **„adattörlés”**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **„adatmegsemmisítés”**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **„adatfeldolgozás”**: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- **adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- **„adatállomány”**: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. Az adatkezelés alapelvei, szabályai

Az adatkezelő eljárásai, munkafolyamatai során kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Az adatkezelő a személyes adatok kezelése kapcsán az alábbi **irányelveket** tartja be:


- a személyes adatok kezelését **jogszerűen** és **tisztességesen**, valamint az érintett számára **átlátható** módon végzi;
- csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik az adatok gyűjtése és azokat nem kezelik ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („**célhoz kötöttség**”);
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („**adattakarékosság**”);



- az adatoknak pontosnak, naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”);
- tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („**korlátozott tárolhatóság**”);
- az adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („**integritás és bizalmas jelleg**”).
- Az adatkezelő felelős az előző elvekkel való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („**elszámoltathatóság**”).

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

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az EEI személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az EEI az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

személy és a megbízott adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben került rögzítésre.

Az EEI személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

Az EEI az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az EEI megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek *titoktartási nyilatkozatot* tenni (2. sz. melléklet).

Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az EEI által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Adatkezelő megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval az EEI a GDPR által előírt *Adatfeldolgozói szerződést* köt (3. sz. melléklet). Az adatfeldolgozó kilétének pontos megjelölése az adatkezelési folyamatoknál kerül megjelölésre, az adott folyamat adatkezelési tájékoztatójában.

4. Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbi jogalapok egyike teljesül:



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

Az adatkezelő egy adott személyes adati kör tekintetében mindig egy jogalap alapján végzi az adatkezelést. Az adatkezelés jogalapja az adatok kezelése során változhat. A személyes adatok kezeléséről az adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet.

5. Személyes adatok kezelése

Az adatkezelő tevékenysége során személyes adatokat kezel, valamint a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó egészségügyi adatokat is kezel. Ezen adatok kezelése kapcsán kiemelt figyelmet fordít az előírásoknak, jogszabályi megfelelésnek, biztosítva a fokozott védelmet. A különleges adatok kezelése az érintett magánszférájára nézve nagyobb veszélyt hordoz, ezek jogellenes kezelése az érintett hátrányos megkülönböztetéséhez, jóhírnevének sérelméhez vezethet.



Az 1997. évi XLVII. törvény Eüak. határozza meg, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok milyen célból kezelhetők.

A személyes adatok kezelése során biztosított, hogy csak az arra jogosult fél (felek) ismerheti(k) meg az információkat; emellett biztosított az adatok sértetlensége; valamint a rendelkezésre állásuk.

A személyes adatok kezeléséhez tartozó részletes adatkezelési tájékoztatók jelen Adatvédelmi Szabályzat mellékletét képezik.

6. Érintettek jogai

Az adatkezelő az érintettek számára biztosítja az alábbi érintetti jogokat az általános adatvédelmi rendelettel összhangban:

Tájékoztatáshoz való jog

Az adatkezelő feladata átlátható, közérthető, könnyen hozzáférhető módon tájékoztatás biztosítása az adatkezelés megkezdését megelőzően az érintettek részére, mely minden adatkezelési jogalap tekintetében megilleti. A tájékoztatás biztosítása elsősorban írásban vagy más módon – pl.: elektronikus formában – történik.

Kötelező adatkezelési tájékoztatás:

Az adatkezelő a személyes adatok kezelésének megkezdése előtt írásos formában (pl.: elektronikus úton) tájékoztatja az érintettet az Adatkezelési tájékoztatón keresztül. A tájékoztató tartalmazza:

- az adatkezelő és adatfeldolgozó képviselőit, elérhetőségeit
- adatvédelmi tisztviselő kilété, elérhetőségét
- adatkezelés céljait, jogalapjait
- kezelt személyes adatok kategóriáit
- hozzájárulást és hozzájárulás visszavonásának lehetőségeit
- adattovábbítást és a címzetteket
- adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeit



- adatok tárolásának időtartamát
- érintetti jogokat
- személyes adatok forrását
- jogorvoslati lehetőségeket.

Az adatkezelő az adott Adatkezelési tájékoztatót a honlapon könnyen megtalálható és könnyen elérhető módon teszi közzé mindenki számára. Emellett az adatkezelő az adott érintetti körre vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját az adatkezelés megkezdése előtt hozzáférhetővé teszi az érintett részére.

A tájékoztatás alóli kivételek esetében irányadóak a mindenkori hatályos jogszabályok.

Hozzáférés joga

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

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.



Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

Tájékoztatás, hozzáférés biztosítása az érintett kérésére:

Az adatkezelés tényéről, lényeges körülményeiről való tájékoztatást kérhet az érintett saját személyes adataival kapcsolatban, a megadott elérhetőségek egyikén.


Az érintett írásbeli kérelme alapján az adatkezelő a kérelem összetettségének függvényében a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 munkanapon belül tájékoztatást nyújt az érintett részére, ez az időtartam egy alkalommal hosszabbítható meg szükség esetén további 2 hónappal. Határidő meghosszabbítása esetén az adatkezelő a hosszabbítás indoklásáról tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az adatkezelő elektronikus úton, emailben küldi meg válaszáat. A tájékoztatás az adatkezelő díjmentesen biztosítja az érintett részére. Amennyiben az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan (pl.: ismétlődő jelleg); túlzó, úgy az adatkezelő a tájékoztatás nyújtására vonatkozó plusz terheket tekintve, észszerű díjat számíthat fel, illetve megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem túlzó, megalapozatlan voltát az adatkezelő feladata bizonyítani.

Helyesbítéshez, törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését. (GDPR 16.cikk)

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

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll (GDPR. 17.cikk):

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását (hozzájáruláson alapuló adatkezelés), és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a GDPR 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

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

A törléshez való jog *nem alkalmazandó*, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából (jogi kötelezettség; közhatalmi/közfeladat);
- a GDPR 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a



17.cikk (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy

- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Törlési kérelem beérkezése esetén az adatkezelő megvizsgálja, hogy a törlési kérelem a jogosulttól származik-e (érintett vagy szerződő fél – ez esetben: szerződésszám, szerződés kelte, személy azonosító adatok alapján), majd vizsgálja, hogy a törlés végrehajtható-e vagy jogszabályi kötelezettség miatt megőrzendő. Amennyiben törölhető a személyes adatok köre, azt haladéktalanul törli az adatbázisából, jegyzőkönyvet készít igazolás céljából. A törlési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: kérelmező nevét, érintett nevét, kérelem beérkezésének időpontját, törölt személyes adatok kategóriáit, típusát és a törlés időpontját. Határidő: kérelem beérkezésétől számított 1 hónap.

Az 1997. évi XLVII. törvény 31. § (1) Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. (2) A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve az e törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül (GDPR 18. cikk):

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



d) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés az a-d.) pontok alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről és adatkezelés-korlátozásáról, akivel a személyes adatot közölték.

Adathordozhatósághoz való jog


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

Az adathordozhatósághoz való jog a hozzájáruláson alapuló és a szerződéses teljesítésen alapuló jogalapok esetében illeti meg az érintettet, amennyiben az adatkezelés automatizált módon történik. (GDPR 20. cikk)

Tiltakozáshoz való jog

A tiltakozáshoz való joga az érintettet a jogos érdeken alapuló és a közérdekű/közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelési jogalapok esetében illeti meg (GDPR 21.cikk)

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

A személyes adatok kezelése amennyiben közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen.

Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

Ha a személyes adatok kezelésére a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

Korlátozások

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a GDPR 12-22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12-22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint a GDPR 23. cikkben jelöltek védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban (GDPR 23. cikk).


7. Személyes adatok megőrzése, felülvizsgálata

Az adatkezelő a személyes és a különleges adatok kezelése során az adatok megőrzése tekintetében minden esetben a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján jár el. Ezen megőrzésre vonatkozó adatokat részletesen az Adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák, melyeket az adatkezelő rendszeresen felülvizsgál.

Adatok megőrzése az egészségügyi adatok esetében:

Az 1997. évi XLVII. törvény 30. § (1)-(2) alapján

Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint a (7) bekezdés kivételével – az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt – a (3) bekezdés kivételével – a nyilvántartást meg kell semmisíteni.


Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni. A kezelt személyes és különleges adatok kezelése tekintetében a biztonságos adatkezelés, az egységesség és a következetesség érdekében az adatkezelő rendszeres időközönként felülvizsgálja az adatok szükségességét, az adatok kezelésének jogszabályi megfelelőségét.

8. Jogorvoslati lehetőségek

Panasztétel lehetősége:

Amennyiben az érintett megítélése alapján a személyes adatainak kezelése megsérti az Általános adatvédelmi rendeletet vagy egyéb adatvédelmi jogszabályt, javasoljuk, elsőként velünk lépjen kapcsolatba az alábbi elérhetőségek egyikén annak érdekében, hogy panaszát, észrevételét minél rövidebb idő alatt, hatékonyan megválaszolhassuk.

Adatkezelő megnevezése:	Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények
Adatkezelő rövidített elnevezés:	PMJV EEI
Adatkezelő honlapja:	www.eeipecs.hu
Adatkezelő e-mail címe:	eeipecs@eeipecs.hu
Adatkezelő telefonszáma:	72/523-500
Adatkezelő székhelye:	7633 Pécs, Dr. Veress E. u. 2.
Adatkezelő képviselője:	Szentivánszkiné Dr. Örkényi Anna-főigazgató
Adatvédelmi tisztviselő	dr. Kristóf Csaba Nándor
E-mail cím:	adatvedelem@eeipecs.hu

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	<p>ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT</p>	<p>Dokumentum kódja: SZ_03_05</p>
---	--	---------------------------------------

Jogorvoslati lehetőségek:

Amennyiben úgy véli, hogy a személyes adatainak kezelésével kapcsolatban megsértették jogait, úgy az alábbi, további jogorvoslati lehetőségei vannak:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet panasszal élni, melynek elérhetősége:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

email: ugyfelszolgalat@naih.hu

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.;

honlap: www.naih.hu

Telefonszám: +36 (1) 391 1400);

Továbbá lehetősége van:

az illetékes bírósághoz (www.birosag.hu) fordulni.

9. Az Egyesített Egészségügyi Intézmények adatvédelmi rendszere


Az EEI vezetője az EEI sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

Jelen szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Adatkezelői feladatok

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

Ennek érdekében az adatkezelő köteles garantálni az általa kezelt személyes adatok bizalmasságát, sérthetlenségét és rendelkezésre állását.

Az **adatkezelő** az adatkezelési tevékenységekről írásbeli **Adatkezelési nyilvántartást** vezet az elszámoltathatóság és az általános adatvédelmi rendeletnek való megfelelés, igazolhatóság érdekében.

Az Adatkezelési nyilvántartás tartalmazza: adatkezelő neve, elérhetősége; adatfeldolgozó neve, elérhetősége; adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége; adatkezelés célja; érintettek kategóriái; személyes adatok kategóriái; címzettek kategóriái; különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők (amennyiben vannak); technikai és szervezési intézkedések leírása.

Emellett az **adatfeldolgozó** képviselője is vezet írásbeli nyilvántartást az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról, melyek tartalmazzák: az adatfeldolgozó neve, képviselője és elérhetőségei; adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei; az adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái; technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó által vezetett Adatvédelmi nyilvántartást megkeresés esetén a felügyeleti hatóság részére bocsátja.

Az adatkezelő az általános adatvédelmi rendelet 30. cikkében foglaltak szerint vezeti az Adatvédelmi nyilvántartást.

Az adatkezelő által vezetett Adatkezelési nyilvántartást jelen szabályzathoz kapcsolódó dokumentumokban érhető el.

Az EEI munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.



Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető látja el egy általa kijelölt **adatvédelmi tisztviselő** útján. Az adatkezelő a GDPR 37. cikk alapján köteles kijelölni adatvédelmi tisztviselőt, mivel az adatkezelő fő tevékenysége kapcsolódik a személyes adatok különleges kategóriájának kezeléséhez.


Az EEI az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a felügyeleti hatóság részére.

Az EEI biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül az EEI vezetőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő az EEI vezetőjének közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az EEI adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat az EEI vezetője gyakorolja.

Az Adatkezelő vezetőjének adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) felelős az érintettek a hatályos jogszabályokban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az EEI által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az EEI adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.
- g) kinevezi vagy megbízza az EEI adatvédelmi tisztviselőjét;
- h) dönt a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyéről és az adatkarbantartásra vonatkozó szerződésről;

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

- i) meghatározza az osztályvezetők javaslata alapján a szervezeten kívüli személy vagy szerv által elvégzendő adatkarbantartás időpontját;
- j) jóváhagyja az EEI-nél az informatikai beszerzéseket (beruházások, fejlesztések);
- k) ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat a belső ellenőr, az osztályvezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában, ezzel kapcsolatos valamennyi felmerülő kérdésben;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető részére az EEI adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az EEI adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az EEI belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a felügyeleti hatósággal az adatkezeléssel összefüggő ügyekben;



- m) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az általános adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- n) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben - ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

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

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az általános adatvédelmi rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

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

Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az osztályvezetők adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) ellenőrzik az adat- és az adatszolgáltatási nyilvántartás naprakészességét;
- b) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatkezelőinek a hozzáférési jogosultságait;
- c) koordinálják az adott osztályon dolgozó adatkezelők tevékenységét;
- d) gondoskodnak az adatkezelők helyettesítési rendjéről;



- e) javaslatot tesznek az informatikai fejlesztésekre, beruházásokra;
- f) javaslatot tesznek az EEI vezetőjének a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyére, az általuk elvégzendő adatkarbantartás időpontjára;
- g) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

Az informatikáért felelős osztályvezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
- c) összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezetét;
- d) szervezi és koordinálja az informatikusok munkáját;
- e) hozzájárulását adhatja valamennyi munkavállaló szerver hozzáférési jogosultságához.

Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;



- i) ellátja a vezető által az adatkezeléssel kapcsolatos esetenként meghatározott feladatokat;
- j) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével;
- k) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- l) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- m) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

10. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE


Adatvédelmi incidens

Az **adatvédelmi incidens** a körülményektől függően érintheti a személyes adatok titkosságát, sértetlenségét és a hozzáférhetőségét. Az adatvédelmi incidens megfelelő, kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek:

- személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását,
- hátrányos megkülönböztetést,
- személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést,
- pénzügyi veszteséget,
- az álnevesítés engedély nélküli feloldását,
- a jó hírnév sérelmét,
- a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését,
- egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

Mindezek elkerülése, megelőzése érdekében megfelelő technikai és szervezeti intézkedéseket és garanciákat kell biztosítani.

Az adatkezelő az adatvédelmi incidensekről **nyilvántartást** vezet, ez a nyilvántartási kötelezettség valamennyi incidensre kiterjed. Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a GDPR 33. cikk követelményeinek való megfelelést.

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az EEI minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az EEI-n belül történt adatvédelmi incidenst **haladéktalanul** jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a tudomásszerzést követően. A **bejelentés** tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az EEI informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az EEI informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az IT vezetőnek is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselővel közösen, haladéktalanul megkezdje az adatvédelmi incidens belső kivizsgálását és értékelését. Ezt a belső vizsgálatot 72 órán belül értékeli.

Az adatvédelmi tisztviselő jelentési kötelezettségének eleget téve az alábbiak szerint jár el:

- Amennyiben az Adatfeldolgozó vonatkozásában történt adatvédelmi incidens, azt az adatfeldolgozó képviselője haladéktalanul jelzi az Adatkezelő felé az észlelést követően, az adott személyes adatok tekintetében. Az adatfeldolgozó kötelezettsége, hogy segíti az adatkezelőt az Általános adatvédelmi rendelet 32-36. cikk szerinti kötelezettségek teljesítésében.
- Az Adatkezelő adatvédelmi incidens esetén, azt indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság), kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogainak érvényesülésére. Ha a bejelentés nem tehető meg 72 órán belül, akkor abban a késedelem okát jelölni kell és az előírt információkat részleteiben közölni szükséges.



Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése


Az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselővel – informatikai rendszert érintő incidens esetén az IT vezetővel is együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán (2 munkanap) belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Adatvédelmi incidens esetén az adatkezelő **belső vizsgálatot** indít.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is. (GDPR 34. cikk) Amennyiben az **érintettet tájékoztatni** szükséges (valószínűsíthető magas kockázat esetén), azt az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül teszi meg. E tájékoztatás tartalmi elemei: az incidens jellegének leírása, adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége, incidens valószínűsíthető következményeinek ismertetése, valamint az adatkezelő által incidens orvoslására tett intézkedések ismertetése, beleértve az esetleges hátrányos következmények enyhítésére tett intézkedéseket is.

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

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az IT vezető egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az EEI vezetőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja. Ugyancsak 72 óra áll rendelkezésre az illetékes felügyeleti hatóság felé történő bejelentésre. (GDPR 33.cikk)

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- adatvédelmi incidens jellege
- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- adatvédelmi tisztviselő / kapcsolattartó neve, elérhetősége,
- incidensből eredő, valószínűsíthető következmények ismertetése,
- az elhárítására megtett és tervezett, valamint a hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- jelentési és tájékoztatási kötelezettség megjelölésével a jogszabályi megfelelés tekintetében.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a tudomására jutást követően indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés



nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő feladata ennek okát indokolni a Hatóság felé.

A felügyeleti hatóság felé történő bejelentés a NAIH Incidensbejelentő Rendszerén keresztül történik, online (egyebekben elektronikus úton vagy posti úton).

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről


Ha a belső vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatkezelő / az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintett(ek)et és erről az EEI vezetőjét is értesíti. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről indokolatlan késedelem nélkül kell megvalósuljon.

Tájékoztatás az érintett felé:

- incidens jellegének leírása
- adatvédelmi tisztviselő vagy egyéb kapcsolattartó neve és elérhetősége
- incidensből eredő, valószínűsíthető következmények ismertetése,
- az elhárítására megtett és tervezett, valamint a hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Kockázatvizsgálat

Az adatkezelő kockázatvizsgálatot végez, melyben megvizsgálja és értékeli a felmerülő kockázatokat, amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Kockázatértékelés szempontjai a következők:

- incidens típusa
- személyes adat típusa, mennyisége; érint-e különleges adatot
- mennyire egyszerű az érintettek azonosítása
- milyen súlyú következménye van az érintettre nézve
- érintettek speciális kategóriái
- érintettek száma.


Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, amely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatkezelő hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy az EEI köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	<p>ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT</p>	<p>Dokumentum kódja: SZ_03_05</p>
---	--	---------------------------------------

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

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

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

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.


A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az adatkezelő az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.


A konzultáció kezdeményezése során az Adatkezelő csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosításának védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

Érdelmérlegelés

Az GDPR. (és Info tv.) rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

A GDPR 6. cikk (1) f. pontja jogalként megjelölés esetén az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az EEI elvégez előzetesen egy érdelmérlegelési tesztet / egyéb jogalap esetén a Hatóság által kiadott hatásvizsgálati listája alapján adatvédelmi hatásvizsgálatot is végez, melyek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

11. Adatbiztonsági szabályok

Az adatkezelő a kockázatokat figyelembe véve technikai és szervezeti intézkedéseket hajt végre a személyes adatok védelme, valamint a kockázat mértékének megfelelő mértékű adatbiztonság garantálása érdekében.

Szerverek

A szerverek saját, az EEI által működtetett szerverek.

A kritikus rendszereket futtató központi rendszer esetén, archiválást nem alkalmaz az Adatkezelő, viszont teljes tükrözés történik, illetve napi mentés is történik. Távoli hozzáférés csak VPN-en keresztül lehetséges.

Szerverszoba

A jogosult személyek listája ellenőrzésre kerül az IT vezető által.

A szerverszoba szünetmentes tápegységgel, tűzjelzővel felszerelt.

Az EEI saját honlapja a <https://eeipecs.hu>, amelyet az EEI kezel.


A munkavállaló önállóan nem telepíthet szoftvert a céges kommunikációs eszközökre.

A nem munkavégzéshez kapcsolódó weboldalak tiltottak. A céges eszközökön csak az IT rendelkezik admin. joggal, így az alkalmazások telepítése ellenőrzött, a felhasználó által nem lehetséges. A magánjellegű file-ok tárolása nem megengedett.

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az EEI az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az EEI adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az EEI adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az EEI intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az EEI kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az EEI tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;



- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerüli el az EEI az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

Az adatkezelő által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az IT vezetőnek (az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem az EEI alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,



- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- az EEI ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Adatkezelő alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az EEI-t a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében az adatkezelő az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

Alapelvek

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT vezető végzi.
- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.



- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezetője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az IT-vezetőnek címzett, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az IT vezető belső nyilvántartást vezet.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.

Az IT vezető minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezetőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az IT vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.



Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

Álnevesítés

Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az adatkezelő az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álnéven történő adatkezelést az adatkezelő a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az EEI ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását az EEI szervezetén belül. Az Adatkezelő továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az EEI-nél a munkaügyi osztály dolgozói azok, akik ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősülnek.

Az EEI törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az



érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.


Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében az EEI már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projekt előkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem az EEI saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	<p>ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT</p>	<p>Dokumentum kódja: SZ_03_05</p>
---	--	---------------------------------------

- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az adatkezelő.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unión belüli



adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

Mobil eszköz menedzsment

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Adatkezelő üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technika, informatika biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az adatkezelő birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági és adatvédelmi képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére. A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.



A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen, melyet az adatkezelő dokumentációval igazol, nyomon követ. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

12. Az Egyesített Egészségügyi Intézményeknél (adatkezelőnél) megvalósuló adatkezelések

Munkaerőfelvétellel és foglalkoztatással összefüggő adatkezelés

Az adatkezelőhöz történő jelentkezés folyamata

A meghirdetett pozíciókra az Adatkezelőhöz érkehetnek jelentkezések személyesen, e-mailben, valamint ajánlás útján is, illetve nem meghirdetett pozícióra történő jelentkezéssel „bepülő önéletrajzok” útján.

A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

Az adatkezelő a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.


Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából az EEI tárolja, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat kettő év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonható, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az EEI válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Az EEI a CV-ket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az EEI a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld az Adatkezelő.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az adatkezelő ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az EEI bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az EEI mindig nyilatkoztatja munkavállalóját arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az EEI előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az EEI csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

Az adatkezelés célja: A megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása.

A kezelt adatok köre: Név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, valamint amennyiben van a háttérellenőrzés sikerességének ténye.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) a); háttérellenőrzés jogos érdek alapján.

Az adattárolás határideje: Cél megvalósulásáig.

Az adattárolás módja: Papíralapon és elektronikusan.

A munkaerőkiválasztás során az adatkezelő figyelmet fordít a jelentkező magánszférájának tiszteletben tartására. Ennek érdekében amennyiben a közösségi média felületeket a felvételi eljárás során megtekinti – így háttérvizsgálatot végez, erről előzetesen tájékoztatja az érintettet, miszerint a profiljában szereplő bárki számára nyilvános adatokat megtekinti. Ennek jogalapjaként a jogos érdek jogalapot alkalmazza.



Adatkezelés célja **belépő dolgozók** esetén:

Az adatkezelés célja: A munkaviszony létesítése, teljesítése, esetleges módosítása, megszűnése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása.

A kezelt adatok köre: A „*Jelentkezési lap belépő dolgozók részére*” című nyomtatványon szereplő adatok, mely az „*Adatkezelési tájékoztató belépő munkavállalók részére*” című dokumentum tartalmazza.

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

A személyes adatok az érintettől származnak.

Az adatkezelés a céljának megvalósulásához szükséges ideig történik. Az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnésétől számított, a szerződésből fakadó jogérvényesítési igény lehetőségére fennálló 5 éves időtartam, a Ptk. szerinti elévülésre vonatkozó rendelkezései alapján.

Főszabály szerint:

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig;
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

A megadott személyes adatok papír alapú és elektronikus formában kerülnek rögzítésre. Papír alapú adatkezelés esetén: az adatkezelő belső dokumentumai (pl. munkaköri leírás, nyilatkozatok, kérelmek, igazolások) nyomtatott formában kerülnek a munkáltató és/vagy Ön által aláírásra, majd papír alapú megőrzésre a fentebb jelölt ideig. Belső – a belépést követően keletkező - dokumentumainkon csak a dolgozó (érintett) neve és a szervezeti egység megjelölése szerepel, a személyes adatok ilyenkor nem kerülnek kezelésre. Aláírás és digitalizálás után az irattárban kerülnek megőrzésre.

Elektronikusan: Az aláírt és/vagy a KIRA által generált dokumentumok az ELOprofessional nevű programban iktatásra kerülnek. A program jelszóval védett, valamint a belépéshez jogosultság szükséges. Jelenleg 29 felhasználó fér hozzá, melynek felülvizsgálata

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

folyamatosan megtörténik. A program 2011-től tárol elektronikusan is dokumentumokat, a 2011 előtti dokumentumok az adatkezelő irattárában találhatóak meg.

Személyazonosító igazolványok kezelése

Az adatkezelő 2018. május 25-től nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.²

Az adatkezelő a személyes adatokat az adattakarékosság elvével összhangban csak a *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon kezel, a dolgozó belépését követően az adatkezelő saját nyomtatványain csak a dolgozó nevét és a dolgozót foglalkoztató szervezeti egység megnevezését tünteti fel.

A *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatványon rögzített adatok valódiságát a belépő dolgozó (érintett) az eredeti dokumentumainak, bizonyítványainak, okmányainak bemutatásával a felvételekor/registrlásakor köteles igazolni az adatkezelő illetékes munkatársa felé, valamint az adatok valódiságát aláírásával is igazolnia szükséges a saját *kezűleg* kitöltött adatlapon. A leendő dolgozót felvételiztető munkatársunk köteles a megadott adatok helyességét az eredeti dokumentumok alapján ellenőrizni, és a megfelelőséget aláírásával igazolni.

A belépő dolgozónak (érintett) 2018. május 25-től a személyes okmányait a hatósági ellenőrzések során saját magának kell tudnia bemutatni, a továbbiakban a személyi és munkaügyi osztályról nem lesz mód másolatot kiadni, hiszen a GDPR rendelet kifejezetten megtiltja a dolgozói dokumentumok másolatának tárolását.

A KIRA rendszer által generált dokumentumok esetében azonban jelen adatkezelőnek nincs jogköre a dokumentumok módosítására, így ezeken továbbra is a MÁK által jóváhagyott és kért adatok szerepelnek majd.

A belépő dolgozók személyes adatai kezelésének folyamatleírása

- a) A belépő dolgozó a munkaügyi és személyi osztállyal egyeztetett időben és dokumentumokkal megjelenik az adatkezelő megadott telephelyén.
- b) Ezt követően kerül sor *Jelentkezési lap belépő dolgozók részére* című nyomtatvány kitöltésére. Az adatlapot a belépő dolgozó saját kezével – olvashatóan - tölti ki,

² Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletére (GDPR) összhangban a NAIH álláspontjával.



aláírja, majd ezt követően az eredeti dokumentumait átnyújtja a felvételiztető munkatársunknak.

- c) Az illetékes munkatársunk az eredeti okmányok alapján tételesen ellenőrzi, hogy adatai a kitöltött dokumentumon helyesen szerepelnek-e és ennek tényét aláírásával hitelesíti, majd visszaadja az eredeti dokumentumokat a belépő dolgozónak, másolatot nem készít semmiről.
- d) Ezt követően az arra jogosult munkatársaink rögzítik az Ön adatait a KIRA rendszerben is.


Ettől kezdve az adattakarékosság elvét követve az adatkezelő belső dokumentumain már csak az Ön neve és szervezeti egysége fog szerepelni, azonban a KIRA által generáltakon (pl. kinevezéssel kapcsolatos dokumentumok, elektronikus bérjegyzék, stb.) a MÁK szabályzatainak megfelelően kért adatok kerülnek megjelenítésre. Az adatkezelő azon munkatársai kezelhetik, ismerhetik meg jelen tájékoztatóban jelölt személyes adatokat, akik jogosultak munkaköri feladataik alapján a szerződések előkészítésére, azok létrehozási folyamatában és nyilvántartásában tevékenykedni.

Az adatkezelő dolgozói nyilvántartást vezet, melynek célja a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl.: önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A dolgozói nyilvántartás adatai az érintett munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra (az érintettek beazonosíthatatlansága mellett) használhatók fel. A dolgozói nyilvántartás az adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza a szükséges mértékben.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az adatkezelő munkavállalóiról - a Magyar Államkincstár (MÁK) által kezelt - központosított illetmény-számfejtési rendszerben **(KIRA) dolgozói nyilvántartást** vezet.

A nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A nyilvántartás az adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése; a törvényi felhatalmazás Mt. 10. § (1) és (3) összhangban.

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan munkavállalói tájékoztatók készültek, amelyeknek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól (érintettől), úgy a nyilatkozat beszerzése során az adatkezelő minden esetben felhívja az érintett figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Adatkezelő továbbítja.



Az adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

A kezelt adatok köre:

A munkavállalók tekintetében:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - magánnyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- munkakönyv másolat (ha van),
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - kiállításának dátuma,




- okmányszáma,
- kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

Továbbá:

Pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának:

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét betöltött hozzátartozójának

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

Az adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség (Mt.ről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az 118. § (1) bekezdése, valamint a vonatkozó 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján).

Az adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint


- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Mt. 10. § (1) alapján a munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. E bekezdés alapján okirat bemutatása követelhető.

Továbbá (4) A munkavállalóval szemben olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

(5) A munkáltató ezen alapuló adatkezeléséről az érintettet írásban tájékoztatja.

Jelen adatkezelés megjelenik a munkaviszony valamennyi szakaszában, munkaviszony létesítésekor (munkába lépést megelőzően), munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként, ill. megszűnésekor.

A munkáltató tájékoztatja előzetesen a munkavállalót, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készségek, képesség felmérésére irányul. Ha jogszabály írja elő, akkor annak megjelölésével.

Az egészségügyi munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét ismerheti meg a munkáltató, részletes adatokat nem ismeri meg, nem kezeli. A részletes adatokat kizárólag az érintett munkavállaló és a vizsgálatot végző szakember ismeri meg.

Az adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló (érintett) egészségügyi alkalmasságáról. Az adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot ismeri meg és kezeli (*alkalmas, ideiglenesen alkalmas, nem alkalmas*).

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

A munkavállalók eszközeinek szabályozásával és ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Mt. 11/A. § (1) bekezdése alapján a munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében **ellenőrizhető**. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban **tájékoztatja**.

(2) A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban:



számítástechnikai eszköz) – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

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

(4) A (3) bekezdés szerinti ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül a (2) bekezdésben meghatározott korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

(5) A (3) bekezdést alkalmazni kell, ha a felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.


Az adatkezelő a jelölt Mt. lehetősége alapján, a GDPR 6. cikk (1) f.) pontja megjelölésével 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. E jogalap megjelölésével párhuzamosan érdekmérlegelési tesztet készít el az adatkezelő ezen adatkezelési folyamatokra tekintettel.

Az adatkezelő előzetesen, írásban tájékoztatja (adatkezelési tájékoztató formájában) az érintettet azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére szolgálnak.

Céges eszközök használatának szabályozása és ellenőrzése

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

Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket az adatkezelő munkavégzés céljából biztosítja, azokon magáncélú adat tárolása nem megengedett. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az adatkezelő a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat nem tekinti

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

át, amennyiben a munkavállaló megjelölt – „magán” feliratú mappában helyezte el. Azonban ezek haladéktalan törlését kéri. A munkáltatói ellenőrzések során biztosított a munkavállaló jelenléte.

Saját eszköz munkacélú használata nem megengedett.

Céges e-mail címek szabályozása, ellenőrzése

Az EEI munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az EEI neve kiterjesztésként szerepel (...@eeipecs.hu), az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen a címeiken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezik.

Az EEI jogosult a fentnevezett címeiken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.


A céges e-mail címeiken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést folytatni nem megengedett. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén „(...@eeipecs.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az EEI az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat haladéktalanul törli, ill. törlésre kéri a munkavállalót.

Főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

Az ellenőrzés menete

Az EEI a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával, kizárólag a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Adatkezelő bármely munkavállalója által

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

kérelmezhető, amennyiben az EEI gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

Az ellenőrzés lehetőségéről és annak tényéről, továbbá az eszközök, email címek és internet használata előtt az adatkezelés tényéről, céljáról az adatkezelő a munkavállalók részére előzetesen részletes tájékoztatást ad.

Az adatkezelés célja:

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

Az adatkezelés jogalapja: munkáltatói jogos érdek jogalap

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

Az adatkezelés módja: elektronikusan.

Gépjárműhasználattal kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelő saját tulajdonú gépjárművei esetében földrajzi helymeghatározást alkalmaz (GPS). A 2012. Mt. alapján a munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető, akár munkaidőn túl is.


A GPS (helymeghatározó) adat a munkavállaló személyes adatának minősül. Ezen adat kezelése tekintetében is az adatkezelő biztosítja az adatvédelmi rendeletben elvárt jogszerűséget, átláthatóságot; valamint a gépjárműhasználatot megelőzően tájékoztatja az érintettet az adatkezelésről. A helymeghatározó adat a jármű helyének a meghatározására irányul, logisztikai célból, nem a munkavállaló megfigyelését szolgálja.

Adatkezelés célja: logisztikai cél

Adatkezelés jogalapja: Jogos érdek

Kezelt adatok köre: helymeghatározó adat (GPS); időpont, menetidő; szünet ideje

Az EEI saját tulajdonú gépjárművekkel rendelkezik, melyek használatának és GPS nyomkövetésének szabályait az Intézmény Gépjármű üzemeltetési szabályzata részletezi.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Magán gépjármű használata

Az EEI főszabály szerint nem engedélyezi a magánhasználatú gépjárművek használatát munkavégzés céljából. Ennek szabályozása a Gépjármű üzemeltetési szabályzat szerint történik.

Elektronikus kamerás térfigyelő rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

Az EEI telephelyein térfigyelő kamerarendszer működik, amely mozgókép rögzítésére alkalmas, és az EEI saját üzemeltetésében van.

Telephelyek megjelölése:

- Dr. Veress Endre úti rendelőintézet - 7633, Pécs, Dr. Veress Endre u. 2.
- Lánc utcai rendelőintézet – 7626, Pécs, Lánc u. 12.
- Kertvárosi Rendelő – 7632, Pécs, Csontváry utca 6/1.
- Védőnői Szolgálat – 7633, Pécs, Kőrösi Csoma Sándor utca 1/1.

A természetes személyek képmása, róluk készített kép- és hangfelvétel személyes adatnak minősül. Ezen felvételek készítése, rögzítése, tárolása adatkezelésnek minősül. Erről az érintetteket az adatkezelő előzetesen írásban tájékoztatja (páciensek esetében telephelyen és a honlapon megjelenítve).

A kamerarendszer részletes szabályait a Kamera szabályzat tartalmazza.

A felvételek az egyes telephelyek portáin jelszóval védett számítógépeken tárolódnak a felvételtől számított 3 munkanapig.

Az elektronikus kamerás térfigyelőrendszer

Az alkalmazott elektronikus térfigyelőrendszerre irányadó jogszabály: 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (2) bekezdés szerint személy- és vagyonvédelem céljából.

A megfigyelés célja: munka- és vagyonvédelem. Megőrzési idő az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül.

Az adatkezelés jogalapja: jogos érdek jogalap.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje



A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

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

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az EEI semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben, vizsgálóhelyiségekben, rendelőkben és várótermekben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.
- közterületen.

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



Ez a megfigyelés a munkavállalók biztonságának és egészségének védelmét szolgálja, és nem célja a munkavállalók általános ellenőrzése vagy a magánéletükbe való beavatkozás.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, amelynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről és megfigyelésről. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerültek kihelyezésre.

Belépési pontok megnevezése:

Az EEI munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztatók készültek, amelyeknek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az EEI minél kevésbé lépjen át az érintettek magánszférájába, az elektronikus térfigyelő rendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az EEI szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni:

Az EEI által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak megnevezett személyek rendelkeznek betekintési joggal. Ezen adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az adatkezelő.

A kamerás képekbe történő betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak az EEI kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti:

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



Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni a megjelölt elérhetőségeken.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az EEI a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

Az EEI minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

Az EEI a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő.

Az adatkezelés célja az objektum biztonságának és az EEI vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása vagyonzvédelmi célból (személy- és vagyonzvédelmi cél).

A kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő).

Az adatkezelés jogalapja

- külső személyek vonatkozásában: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)];
- munkavállalók vonatkozásában: GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek, érdekmérlegelés alapján.

Az adattárolás határideje

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)],



- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az EEI azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)].
- Legfeljebb 30 nap hosszabbítható: pénzügyi postai tevékenységek alkalmával ez 60 nap lehet; vagy bizonyítékként kerül felhasználásra a felvétel bírósági vagy hatósági ügyben.

Az adatkezelés módja: elektronikusan

Beléptetéssel összefüggő adatkezelés

Az EEI telephelyeinek elérhetőségei:

- Dr. Veress Endre úti rendelőintézet - 7633, Pécs, Dr. Veress Endre u. 2.
- Lánc utcai rendelőintézet – 7626, Pécs, Lánc u. 12.
- Kertvárosi Rendelő – 7632, Pécs, Csontváry utca 6/1.
- Védőnői Szolgálat – 7633, Pécs, Kőrösi Csoma Sándor utca 1/1.

Munkavállalói beléptetés, blokkolás

Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények munkaidő nyilvántartó rendszert (CODEKS) alkalmaz. A rendszer 2017.09.01-jén került bevezetésre, szabályozását a használatához kiadott főigazgatói utasítás rögzíti. A rendszer működéséről és használatáról a belépő dolgozók első oktatásán történik tájékoztatás adása.

Vendégek beléptetése

Az EEI telephelyein a vendégek/páciensek belépése nem kerül rögzítésre, beléptetés nem történik.

Egészségügyi adatok kezelése

Az adatkezelő a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó **egészségügyi adatok** kezelését is végzi. A betegnek/ páciensnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a



95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.

Az egészségügyi adatok tekintve irányadó továbbá az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről és a 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, amely meghatározza az egészségügyi dokumentációban feltüntetendő személyazonosító adatokat, továbbá az értesítendő / legközelebbi hozzátartozó vagy törvényes képviselő adatait. Az 1997. évi XLVII. törvény kimondja: személyazonosító adat az olyan, az egészségügyi adat érintettjének azonosítására szolgáló személyes adat, amelyet az adatkezelő az egészségügyi adattal együtt, az egészségügyi adat kezelésével azonos vagy attól elválaszthatatlan céllal az egészségügyi dokumentáció részeként kezel.

Az 1997. évi CLIV. törvény 136. § (1) alapján a beteg vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát. (2) Az egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni

- a) a betegnek az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben meghatározott személyazonosító adatait,
- b) cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, valamint – ha a beteg kéri – a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogató nevét, lakcímét, elérhetőségét, továbbá kiskorú, illetve a cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
- c) a kórelőzményt, a kórtörténetet,
- d) az első vizsgálat eredményét,
- e) a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,



- f) az ellátást indokoló betegség megnevezését, a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegségeket és szövődményeket,
- g) egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezését,
- h) az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
- i) a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
- j) a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatokat,
- k) a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,
- l) a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- m) a beleegyezés [15. § (3) bekezdés], illetve visszautasítás (20–23. §) tényét, valamint ezek időpontját,
- n) minden olyan egyéb adatot és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

(3) Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

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

Titoktartási kötelezettség:

Az 1997. évi CLIV. törvény 138. § (1) alapján: Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terhel, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetlen az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg. Továbbá a (2) titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

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

Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja (Eüak)

- a) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása
- b) a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is
- c) az érintett – ideértve az orvostudományi kutatásba bevont érintettet is – egészségi állapotának nyomon követése
- d) a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- e) a betegjogok érvényesítése
- f) az egyéni betegút követése
- g) a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése.

Az előző bekezdésben meghatározottakon túl – Eüak. tv.-ben meghatározott esetekben - az alábbi célból lehet adatot 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,
- g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének 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, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,
- p) közoktatás, felsőoktatás és szakképzés 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.

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

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása, és kötelezettség érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

A szabályozás kiterjed:



- Minden egészségügyi ellátást nyújtó, valamint annak szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezetre és természetes személyre (továbbiakban egészségügyi ellátóhálózat), valamint minden olyan jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre és természetes személyre, amely vagy aki egészségügyi és személyazonosító adatot kezel (a továbbiakban egyéb adatkezelő szerv).
- Minden, az egészségügyi ellátóval, valamint az egyéb adatkezelővel kapcsolatba került vagy kerülő, illetve annak szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre, függetlenül attól, hogy beteg-e vagy egészséges (érintett).
- A szabályzat előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adata.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása

Szakrendelések: szakorvos által fekvőbeteg szakellátáson kívül végzett gyógyító – megelőző tevékenységet végző egységek.

Diagnosztikai és terápiás egységek: járóbeteg ellátásnál a betegség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzése, kiértékelése és azok közlése (lelet) az orvossal, valamint a gyógykezeléshez szükséges terápia biztosítására szolgáló egészségügyi munkahelyek.

Pl.:

- képalkotó és diagnosztikai eljárások (RTG, UH, EKG)
- laboreljárások,
- cytológia, szövettan,
- fiziko – és mozgásterápia.

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

Egészségügyi dokumentációban fel kell tüntetni

- a beteg Eüak tv-ben meghatározott személyazonosító adatai;
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú, illetve gondnokság alatt álló beteg esetén a törvényes képviselő neve, elérhetősége;
- a kórelőzmény, kórtörténet;



- első vizsgálat eredménye;
- diagnózis és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontja;
- az ellátást indokoló betegség megnevezése, kísérőbetegségek, szövődmények;
- elvégzett beavatkozások ideje, és azok eredményei;
- gyógyszeres és egyéb terápiák, annak eredményei;
- a beteg gyógyszer – túlérzékenységre vonatkozó adatai;
- a betegnek vagy tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése;
- beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint időpontja;
- minden olyan adat vagy tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni az egyes vizsgálatokról készült leleteket, gyógykezelés, és konzílium során keletkezett iratokat, az ápolási dokumentációt, képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint a beteg testéből kivett szövetmintákat.

A betegellátó nyilvántartási feladatai

- Az érintettől felvett, az egészségügyi ellátás érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett – a gyógykezelés vagy a közegészségügy-járványügy szempontjából jelentős – egészségügyi adatokról, valamint a saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.
- A betegellátó nyilvántartja azokat az érintetteket, akikről bebizonyosodott vagy valószínűsíthető, hogy fertőző betegségben szenvednek. Ezzel összefüggésben nyilván kell tartani a megelőző gyógyszeres kezelésre, a szűrővizsgálatra, a járványügyi megfigyelésre, a járványügyi ellenőrzésre, a járványügyi zárlatra kötelezett személyeket. A védőoltásra kötelezett személyeket. Azokat, akik



kábítószer-élvezők, gyógyszert kóros mértékben fogyasztók, illetve egyéb, hasonló jellegű függőséget okozó anyagot használnak.

- Külföldre történő adattovábbítás esetén jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok csak akkor továbbíthatók, ha a külföldi adatkezelőnél az Eüaktv 6. § előírásai minden egyes adatra nézve teljesülnek. E törvény előírásait alkalmazni kell a meghalt személyre vonatkozó egészségügyi adatok esetén is.

Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak az osztálynak a vezetője felelős, ahol az adott vizsgálati eredmény keletkezett.

- Az egészségügyi dokumentációt - a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, valamint az arról készített leletek - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt, a nyilvántartást meg kell semmisíteni.
- Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.
- A fentiekől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb egészségügyi dokumentációval kapcsolatosan a mindenkor hatályban lévő intézményi selejtezési szabályzat szerint kell eljárni.

Az egészségügyi ellátó hálózat szerveinek adatkezelése

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

- a betegellátó;
- az intézményvezető;
- az adatvédelmi felelős.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel,

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Titoktartási kötelezettség

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálatra, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés

„Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Ez magában foglalja az érintett jogát arra, hogy az egészségi állapotára vonatkozó személyes adatokhoz – mint például a diagnózis, a vizsgálati leletek, a kezelőorvosok véleményei, valamint a kezeléseket és a beavatkozásokat tartalmazó egészségügyi dokumentációk – hozzáférjen.”³

Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthet

Az érintettnek az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott, az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok minden további másolatért miniszteri rendeletben meghatározott költségelemek alapján díjat kell fizetni.

Az érintett ezen joga megilleti

³ GDPR 63. preambulumban.



- a) az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt,
- b) az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyenes ágbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult fenti jog gyakorlására, ha

- a) az egészségügyi adatra
 - aa) a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Az érintett halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, illetve azokról – első alkalommal – térítésmentesen, valamint minden további másolat tekintetében a fentiek szerint másolatot kapni.

Adatszolgáltatás az érintett részéről

- Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az egészségügyi ellátó hálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.
- Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- Az alábbi esetekben az érintett köteles az adatszolgáltatásra:
 - o ha beigazolódott, hogy a Eüaktv-ben kiemelt fertőző, vagy fertőzőes eredetű mérgezőes betegségben szenved,
 - o ha a Eüaktv-ben felsorolt szűrő, -és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,



- ha az adatszolgáltatásra magzat, vagy kiskorú gyermek kezeléséhez van szükség
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából az illetékes szerv elrendelte (bíróság, ügyészség)
- nemzetbiztonsági cél érdekében.

Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér

Egészségügyi dokumentáció nyilvántartása az EESZT-n belül

Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez (a továbbiakban EESZT) informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles


a) az egészségügyi szolgáltatás nyújtására az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egészségügyi szolgáltató, aki finanszírozási jelentés benyújtására vagy elektronikus adatszolgáltatásra kötelezett, így az EEI is.

A csatlakozott adatkezelő köteles az EESZT útján a működtető részére a miniszter által rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő módon - az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultaknak az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (1) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott célból az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján való hozzáférés érdekében - megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 9/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet 4. mellékletében meghatározott dokumentumokat.

A fenti bekezdés szerint megküldött dokumentumokról az EESZT működtetője - annak érdekében, hogy az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultak az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján hozzáférhessenek - az EESZT útján nyilvántartást vezet.

Egészségügyi dokumentáció kikérése

Az Érintett jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatait, illetve joga van ahhoz, hogy egészségügyi adatairól tájékoztatást kérjen. Az egészségügyi dokumentáció megismerésénél is figyelembe kell venni, hogy a

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

tájékoztatásnak körültekintőnek és fokozatosnak, a beteg körülményeit figyelembe vevőnek kell lenni.

Az Érintett jogosult:


- a) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni;
- b) az egészségügyi dokumentációba betekinteni;
- c) az egészségügyi dokumentációról másolatot kapni;
- d) egészségügyi adatairól indokolt célra - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni;
- e) adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni;
- f) a jogszabály által előírt esetekben zárójelentést kapni.

Az érintett halála esetén - ha korábban másként nem rendelkezett - törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezelésével kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint azokról másolatot kapni. A jogosultságot a kérelmező okirattal köteles igazolni. A másolat(ok) kiadása kizárólag eredeti, teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt kérelem alapján történhet. A kérelem eredeti példányát az ügyirathoz (kórlaphoz) csatoltan kell őrizni.

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

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

- a) Rendőrhatalóság, vagy más hatósági szerv megkeresése;

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

- b) Ügyvédi megkeresés;
- c) Az egészségügyi ellátással összefüggő kártérítési igényrel kapcsolatos megkeresés.

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

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

Sürgős szükség esetén a kezelőorvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi-és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

Saját egészségügyi dokumentáció kiadása

Az egészségügyi dokumentáció kiadásának kérelme – melynek az Adatkezelő által elfogadott formanyomtatványa letölthető az EEI honlapjáról, illetve személyes is kérhető az EEI Iktatójában – személyesen és írásban nyújtható be az alábbiak szerint:

- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése személyesen:** Az adatot kérő személy megjelenik az iktatóban, vagy az adatvédelmi tisztviselőnél, személyes okmányaival igazolja magát⁴, majd a kitöltött egészségügyi dokumentáció kikérő nyomtatványt leadja az iktatóban.

⁴ GDPR preambulum (64) – „Az adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz a hozzáférést kérő érintett személyazonosságának megállapítására...”



- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése meghatalmazott által**⁵: Az adatkérő által meghatalmazott személy megjelenik az iktatóban, vagy az adatvédelmi tisztviselőnél, személyes okmányaival igazolja magát, majd a kitöltött egészségügyi dokumentáció kikérő nyomtatványt és az adatkérő által aláírt, két tanúval hitelesített meghatalmazást leadja az iktatóban.
- **Saját egészségügyi dokumentáció kikérése írásban**: Az adatot kérő személy postai úton, vagy elektronikusan is benyújthatja kérelmét Intézményünknek címezve (7614 Pécs, Pf. 114). Az írásbeli kérelem elválaszthatatlan részét képezik az alábbiak:
 - o A jogosultság igazolása az érintett személyazonosításra alkalmas (fényképes személyazonosító igazolvány) és a jogosultság igazolására szolgáló okirat (TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat) másolata.
 - o A „Kérelem egészségügyi dokumentációba való betekintésre és/vagy másolat készítésére” című nyomtatvány kitöltött és aláírt változata).


A kérelem benyújtására jogosult az érintett, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, örököse. A jogosultságot minden esetben igazolni szükséges a megfelelő okiratok bemutatásával (írásban történő kérelem esetén a csatolásával).

Ezt követően az eljárás minden esetben ugyanaz: az EEI jogosultsággal rendelkező kollégái kikeresik a medikai rendszerből a kért adatokat, amelyek az adatkérő által meghatározott módon (elektronikusan, vagy levélben) megküldésre kerülnek indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az iktatástól számított 30 napon belül.⁶

Minden esetben írásos kérelem szükséges. A betegjogi és adatvédelmi jogszabályok értelmében az érintettek saját kórdokumentációjuk kikérésére jogosultak (kiskorú és cselekvőképtelen betegek esetében a hivatalos okmányokkal igazolt képviselő).

Minden esetben – saját dokumentáció kikérése, vagy harmadik személy megbízása a dokumentáció kikérésére - saját kezűleg írt és aláírt, vagy nyomtatott, aláírt és két tanúval hitelesített dokumentum fogadható el.

⁵ Az Érintettek a dokumentáció beszerzésével megbízhatnak harmadik személyt is (családtag pl.) ebben az esetben az ügyintézésrel megbízott személynek megbízási irattal kell rendelkeznie.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	<p>ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT</p>	<p>Dokumentum kódja: SZ_03_05</p>
---	--	---------------------------------------

Amennyiben a nyomtatott formában kiadásra kerülő dokumentum aránytalanul nagy erőfeszítésbe kerülnének, illetve a mennyisége miatt indokolt, az EEI a mindenkori Önköltségszámítási szabályzata alapján díjat számíthat fel (vagy a közérdekű adat kiadásának költségéről szóló jogszabály alapján (301/2016 korm. r. vagy GDPR 12. cikk (5)). Ez esetben az EEI hivatalos levelet küld az érintettnek a pontos összegről, és csak abban az esetben küldik meg a kért dokumentumot, ha a megállapított díj megfizetésre kerül. Az érintettnek természetesen lehetősége van módosítást kérni, és elektronikus úton bekérni a dokumentációt. Ez esetben csak az esetleges adminisztráció díja fizetendő meg.

Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés

A betegellátó haladéktalanul továbbítja az egészségügyi államigazgatási szervnek az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha


- a) az 1997. évi XLVII tv. 1. számú melléklet A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel vagy annak gyanúja merül föl,

A fenti jogszabály 1. számú mellékletében nem szereplő fertőző, illetve az 1. számú melléklet B) pontjában felsorolt betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti az egészségügyi államigazgatási szervnek. Az egészségügyi államigazgatási szerv közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva - az anonim szűrővizsgálat keretében vizsgált HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével - kérheti az érintett személyazonosító adatait.

Az egészségügyi államigazgatási szerv a fenti jogszabály (1)-(2c) bekezdés alapján tudomására jutott egészségügyi, illetve személyazonosító adatot - a szükséges közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele céljából - átadja a hatáskörrel és az érintett adatok tekintetében adatkezelési jogosultsággal rendelkező államigazgatási szervnek.

A tüdőgondozó intézetek a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemibeteg ellátás intézményei a fenti jogszabály 1. számú mellékletében szereplő nemi betegségek előfordulása esetén -

⁶ GDPR preambulom (59) – „Az adatkezelőt kötelezni kell arra, hogy az érintett kérelmére indokolatlan késedelem nélkül, de

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

további személyek veszélyeztetésére tekintettel - a jogszabály 4. § (1) bekezdése szerinti célból egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.

A közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 15.§-ának rendelkezései és a GDPR⁷ szabályozzák.

Népegészségügyi célból történő adatkezelés

Amennyiben az érintett beteg (ide értve a magzatot is) a miniszteri rendeletben meghatározott veleszületett rendellenességben szenved, az 1997. évi XLVII tv. 4. § (1) bekezdés b) és c) pontja és a 4. § (2) bekezdés b) pontja szerinti célból a rendellenességet észlelő orvos a rendellenesség észlelésétől számított 30 napon belül az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint - kiskorú esetén - törvényes képviselője nevét és lakcímét - miniszteri rendeletben meghatározott módon - továbbítja a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

Az előző bekezdés szerinti bejelentést megelőzően az észlelő orvos ellenőrzi, hogy az érintett beteg fentiekre vonatkozó adatai szerepelnek-e a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartásában. Ha az adatok még nem kerültek bejelentésre, az orvos fentiek szerint jár el. Ha az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy a beteg nyilvántartott adatai nem teljes körűek, a bejelentő orvos azokat kiegészíti.

Amennyiben a magzatnál - ide értve a spontán vagy indukált magzati halálozást, illetve halvaszületés esetét is - olyan elváltozást észlelnek, amely veleszületett rendellenességet eredményezhet, a fenti, első bekezdés szerint kell eljárni, azzal, hogy az érintett személyazonosító adatait a várandós nő adatait kell érteni.

legkésőbb egy hónapon belül válaszoljon, és ha az adatkezelő az érintett bármely kérelmének nem tesz eleget, indokolnia kell azt.”

⁷ GDPR preambulum (46) – „A személyes adatkezelés néhány típusa szolgálhat egyszerre fontos közérdeket és az érintett létfontosságú érdekeit is, például olyan esetben, amikor az adatkezelésre humanitárius okokból, ideértve, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez, vagy humanitárius vészhelyzetben, különösen természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetében van szükség.”



Fenti első bekezdés szerinti bejelentő orvos és az érintett gondozását végző védőnő együttműködik a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartását vezető szervvel a veleszületett fejlődési rendellenességek okainak feltárása céljából, azok megelőzése, a betegek gyógykezelésének nyomon követése érdekében.

A népegészségügyi célból történő adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 16.§-ának rendelkezései szabályozzák.

Statisztikai célú adatkezelés

Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra – az 1997. évi XLVII. tv. szerint személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.


A statisztikai célú adatkezelés részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 20.§-ának rendelkezései szabályozzák.

Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Tudományos kutatás céljából az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

Az előző bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető vagy az adatvédelmi felelős köteles írásban megindokolni. A kérelem megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat. A per megindítására és az eljárás lefolytatására az információs önrendelkezési jogról és

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

az információs szabadságról szóló törvénynek a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása esetén megindítható perre vonatkozó szabályai az irányadóak.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

A társadalombiztosítási igazgatási szervek és az Egészségbiztosítási Alap működtetéséért felelős minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben:

- a) arra az érintettnek járó társadalombiztosítási ellátások megállapítása, folyósítása céljából van szükség, és az az egészségi állapot alapján történik,
- b) az a társadalombiztosítási alapok kezelői gazdálkodásának, továbbá a társadalombiztosítási ellátások folyósításának ellenőrzése céljából indokolt,
- c) az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (2) bekezdésének g) pontjában foglalt célok teljesítéséhez szükséges.

Az egészségügyi és személyazonosító adatokat a társadalombiztosítási igazgatási szervek és a minisztérium kizárólag az ellátás megállapításával, folyósításával, az ellenőrzés lefolytatásával, egészségbiztosítási orvosszakértői, illetve jogorvoslati tevékenységgel megbízott dolgozója, továbbá az 1997. évi XLVII. tv. 4. § (2) bekezdésének g) pontja szerinti feladat teljesítésével megbízott munkatársa kezelheti.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek által lefolytatott ellenőrzés során a társadalombiztosítás szerveinek csak egészségügyi felsőfokú szakképesítéssel rendelkező alkalmazottja ismerheti meg az érintett összekapcsolt egészségügyi és személyazonosító adatait.

A társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelésének részletes szabályait az 1997. évi XLVII. tv. 22.§-ának rendelkezései szabályozzák.

Adattovábbítás az egészségügyi ellátó hálózaton kívüli szerv megkeresésére

A következő szervek adatkérésére vagy írásbeli megkeresésére a kezelést végző orvos, valamint az egészségbiztosítási szerv az érintett egészségügyi és a megkereső vagy



adatszolgáltatást kérő szerv által törvény alapján kezelhető, az azonosításhoz szükséges személyazonosító adatait átadja a megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervnek. A megkeresésben vagy adatkérésben az 1997. évi XLVII. törvény 4. § (4) bekezdésének megfelelően fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett láttelep alapján állnak rendelkezésre.

A megkereső vagy adatszolgáltatást kérő szervek a következők lehetnek:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő, polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- c) potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,
- d) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- e) a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett tartalékosok békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett tartalékosok gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben meghatározott körben,
- f) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- g) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bünfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- h) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

- i) a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben, valamint a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2010. október 20-i 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv.

A megkeresésben vagy adatkérésben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meg kell jelölni.

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.


A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is tekintettel - az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha:

- a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
- b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.

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

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

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője)

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. Nincs szükség a hozzájárulásra a 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 betegségekre vonatkozó - egészségügyi adat nem adható ki.

Az intézményhez érkezett kérelmet minden esetben az intézmény vezetője vagy az orvosigazgató hagyja jóvá.

Igazgatói jóváhagyást követően a kérelem az adott szakrendelés vezetőjéhez vagy az Informatikai és finanszírozási osztályhoz kerül, ahol előkészítik a kérelemnek és az igazgatói utasításnak megfelelő dokumentáció hiteles másolatát, majd igazgatói jóváhagyásra leadják az Iktatóban.

Az írásos választ az EEI az adatkérésről számított legfeljebb 30 napon belül, illetve a hatóság által meghatározott idő lejáratát figyelembe véve köteles megküldeni.

Aláírás után az Iktató postázza a feladó hatóságnak a kért dokumentációt.


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

Közgazdasági Osztályon megvalósuló adatkezelés

A Közgazdasági Osztály a tevékenysége ellátása kapcsán magánszemély ügyfelek adataival is kapcsolatba kerül.

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja az érintett, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos a számlázási rendszerből előállított, számlánkénti részletezésű fizetési felszólítást kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek tértivevényes postai küldeményként, lehetőség esetén elektronikus úton kerülnek kiküldésre. Ennek eredménytelensége (kiegyenlítés, illetve részletfizetési engedély kérelem elmaradása) esetén ismételten a hátralékot részletező fizetési felszólítást küld az adatkezelő.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	<p>ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT</p>	<p>Dokumentum kódja: SZ_03_05</p>
---	--	---------------------------------------

Az eredménytelen felszólításokat követően vagy azzal párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez az Intézmény, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll.

A hátralékosok (érintett) adatai továbbításra kerülnek külsős ügyvédi iroda, közjegyzők és bírósági végrehajtók felé.

Adatkezelés célja: Adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfeladatok (érintett személyes adatai) kezelése hátralékkezelés céljából

Kezelt adatok köre: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, e-mail cím, igénybe vett egészségügyi ellátás

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) és a 2009. évi L. törvény 20. § (1) szerinti felhatalmazás

Adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

Adattárolás módja: elektronikus, papír alapú

13. SZEMÉLYES ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK MEGSEMISÍTÉSE

Az 1997. évi XLVII. tv. 30. § alapján az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt - a 30. § (3) bekezdés kivételével - a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

A képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni. Az egészségügyi dokumentáció megőrzését és megsemmisítését részletesen az 1997. évi XLVII. tv. 30.§-a szabályozza.



A GDPR 17. cikk (1) bekezdése rendelkezik a személyes adatok törléséhez való jogról, amely alapján az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben a jogszabályban meghatározott indokok valamelyike fennáll.

Adatfelvétel és módosítása

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

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét.

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását, helyreállítását. A pótolta adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során

A GDPR elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt. Intézményünkben a járóbeteg dokumentáció a Phoenix program által kerül rögzítésre.

Adathozzáférés

Betegek adatainak tárolása, továbbítása az informatikai rendszerben:

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

A szakrendelésen ellátott beteg gyógykezelésével kapcsolatba hozható minden egészségügyi adat kezelhető. A beteg adatai az informatikai rendszer adatbázisában tárolódnak, melyek a későbbi beteg-megjelenés során szükség esetén előhívhatók.

Adatmódosítás, adattörlés

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, hogy mely számítógépen történt a módosítás és az is, hogy rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése. Minden adattáblában történt módosítás egy napló-táblában rögzítésre kerül. Ilyenformán bármikor megnézhető, hogy egy-egy adatnak mi volt a korábbi állapota. Ezek a naplóállományok alap esetben a Phoenix adatbázisban tárolódnak.


Az elektronikusan tárolt adatok megőrzési ideje megegyezik a papír alapú egészségügyi dokumentáció megőrzési idejével. A megőrzési időn belül nem törölhetők adatok.

Logikai adattörlés: abban az esetben, ha adattörlésre kerül sor a felhasználó által, a rendszer akkor is tárolja a törléskori állapotot, a törlés időpontját, illetve a felhasználó nevét.

Adatbiztonság

Az Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

Hitelesség

- a) Belépés - Jelszó: a rendszerben adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet.
- b) Adatkezelés - Felelősség: Az informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtakezelésért az Adatkezelő felel.

Vírusvédelem

A vírusvédelmet a megfelelő, naponta frissített vírusvédelmi eszközökkel kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása, beindítása és karbantartása az informatikai és finanszírozási osztály illetékes munkatársainak feladata.

Az egyes osztályokon a vírusvédelem érdekében kerülni kell a cserélhető perifériák (Pendrive, CD) használatát. Amennyiben az osztály munkájában szükséges a pendrive használata, a vírusvédelemre fokozottan ügyelni kell.

Fizikai védelem

- a) Elemi kár:

Az informatikai rendszer központi szervereit önálló, klimatizált gépteremben kell elhelyezni. Előírások a gépteremben:

- Tűzvédelem miatt a gépteremben való dohányzás és bármely tűzveszélyes tevékenység szigorúan tilos.
- Vízkár elleni védekezés: a gépteremben a számítógépeket minimálisan 20 cm padlózat feletti magasságban kell elhelyezni.
- A gépterem áramellátása szünetmentes áramforrással legyen biztosított. Tartós áramhiány esetén tartalék áramforrást kell biztosítani. Túlfeszültség ellen a gépterem áramellátását galvanikusan el kell különíteni részhálózattá.

Bármilyen nem informatikai karbantartás vagy szerelés a gépteremben, csak az informatikai és finanszírozási osztály vezetőjének engedélyével és felügyelete mellett történhet.

- b) Jogosulatlan tartózkodás elleni védelem:



A gépteremben csak az informatikai és finanszírozási osztály által felhatalmazott személy tartózkodhat. A géptermet riasztóberendezéssel kell ellátni, ami jogosulatlan behatolás esetén riasztást ad a portaszolgálatnak.

c) Hálózati elemek védelme:

A számítógépes hálózaton a kezelőszervvel ellátott részegységek csak megfelelő fizikai védelemmel (zártan) helyezhetők el. A közüzemi hálózaton történő karbantartás, vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat épségére.

d) Eljárás az informatikai rendszer üzemzavara esetén:

Az informatikai rendszer átmeneti üzemzavara esetén – amennyiben az ellátás rendje miatt az adatfelvétel nem szünetelhet – az adatrögzítés hagyományosan, papíron történik. Az így keletkező dokumentációra az adatkezelés általános szabályai vonatkoznak. Az informatikai rendszer üzemzavarának megszüntetése után az üzemzavar alatt történt adatfelvételeket az informatikai rendszerben kell rögzíteni.

e) Eljárás az informatikai rendszer központi elemeinek sérülése vagy megsemmisülése esetén:

A rendszer súlyos sérülése esetén a műszaki leírás és a tartalék szoftverek, mentések alapján kell megkezdeni a számítógépes központ konfigurációját, helyreállítását. Az intézmény informatikai rendszerének bármilyen okból bekövetkező üzemzavarából adódó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a rendszerben tárolt adatokból rendszeres időközökben biztonsági mentés készítenőd. Az EEI-nél a rendszerben tárolt adatokról minden éjszaka biztonsági mentés készül.



PMJV
EGYESÍTETT
EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Dokumentum kódja:
SZ_03_05

Mellékletek

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

1. sz. melléklet: Adatfeldolgozók/Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó:

- ✓ Személy- és Munkaügyi Osztály munkatársai

Munkaviszonnyal, szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó:

- ✓ Magyar Államkincstár (Központ: 1054 Budapest, Hold utca 4.)
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

Adattovábbítás a munkavállalók oktatása kapcsán: Nem történik

Számlázással, hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés:


Adatfeldolgozó:

- ✓ Közgazdasági osztály

Elérhetőségek:

<https://www.eeipecs.hu/kapcsolat>

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Kristóf Csaba Nándor
Az Intézmény mindenkorai adatvédelmi felelőse a NAIH
közhiteles nyilvántartásában szereplő adatvédelmi tisztviselő
<https://dpo-online.naih.hu/DPO/Search>
E-mail cím: adatvedelem@eeipecs.hu
Telefonszám: +36303799122

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT	Dokumentum kódja: SZ_03_05
---	---	-------------------------------

2. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat

 <p>PMJV EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEK</p>	TITOKTARTÁSI- ÉS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓHOZ NYILATKOZAT	Dokumentum kódja: MÜ_FELV_5_02
---	---	-----------------------------------

Alulírott

(születési név:..... pecsétszám:

születési hely:

születési idő:év hónap, anyja neve:

lakcím:..... szám alatti lakos), mint a Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények (továbbiakban röviden: EEI) munkavállalója/egészségügyi dolgozója

kötelezettséget vállalok arra,

hogy az EEI bármely információs rendszerén keresztül a betegek egészségi állapotával kapcsolatos, továbbá az egészségügyi ellátás nyújtása során tudomásomra jutott adatot, információt, illetve képi dokumentációt

- *bizalmasan kezelek*
- *azokat harmadik személynek át nem adom*
- *azokról harmadik személynek nyilatkozatot nem teszek az adat tulajdonosának írásbeli engedélye nélkül.*

Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – egészségügyi szolgálati jogviszonyom, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is terhel.

Az EEI Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:51 -2:53 §-okban foglalt jogkövetkezményekkel– így különösen kártérítési kötelezettség – keletkezésével járhat.

Pécs,

.....

nyilatkozattevő aláírása

(orvosoknál pecsét is)



3. sz. melléklet: Adatfeldolgozói szerződés

Adatfeldolgozói Szerződés

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése: **Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények**

Cím: 7633 Pécs, Dr. Veress E. u. 2.; Telefon: 72/523-500; fax:72/523-526; e-mail: eeipecs@eeipecs.hu (Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

Cím:

Telefon: fax:..... e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen Szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

Fogalmak

Jelen Szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének** (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX



A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó köteles adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus



kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.



Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Pécsi Ítéltábla, illetve a Pécsi Törvényszék illetékességét kötik ki.

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

Titoktartás

Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tény, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

Záró rendelkezések

A jelen Szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen Szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően, annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyóan írták alá.

Felek a Szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben köteles megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja kötelesek az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

Dátum:

.....

Adatkezelő részéről

.....

Adatfeldolgozó részéről



4. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Adatvédelmi incidens nyilvántartás

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények a GDPR 33. cikk bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Pécs Megyei Jogú Város Egyesített Egészségügyi Intézmények minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

Adatvédelmi incidens esetén kitöltendő az alábbi táblázat:

Adatvédelmi incidens rövid leírása	
Adatvédelmi incidens bekövetkezének időpontja (év, hónap, nap, óra, perc)	
Adatvédelmi incidens észlelésének időpontja (év, hónap, nap, óra, perc)	
Adatvédelmi incidens jellege	
Érintettek kategóriái	
Incidenssel érintett adatok kategóriái	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége	
Incidens jelentése az adatvédelmi tisztviselő felé (időpont)	



Adatvédelmi tisztviselő által tett / javasolt intézkedések	
Incidensből származó valószínűsíthető következmények, tények leírása	
Incidens kezelésére tett vagy tervezett intézkedések leírása (hátrányos következmények csökkentésére tett intézkedések is)	
Hatóság felé bejelentés szükségessége és annak indoklása	szükséges / nem szükséges Indoklás:
Érintett felé tájékoztatás szükségessége és annak indoklása	szükséges / nem szükséges Indoklás:
Egyéb fontos információ, ha van:	

Jelölendő szükség esetén:

Az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár az érintett jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett tájékoztatása szükséges az adatvédelmi incidensről.

Az érintett tájékoztatása megtörtént:

Forma:

Dátum:

Az érintett tájékoztatása nem szükséges a GDPR 34.cikke alapján.

Dátum

.....
Adatkezelő képviselője



PMJV
EGYESÍTETT
EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Dokumentum kódja:
SZ_03_05

Mellékelt dokumentumok (szükség szerint):

- adatvédelmi tisztviselő felé jelzési dokumentum
- adatvédelmi tisztviselőtől érkezett dokumentum
- Hatóság felé bejelentő dokumentum
- Érintett felé tájékoztató dokumentum.



5. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens értesítési lista

Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás

[adatvédelmi tisztviselő]



PMJV
EGYESÍTETT
EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Dokumentum kódja:
SZ_03_05

6. sz. melléklet: Nyilatkozat Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat megismeréséről

NYILATKOZAT

Munkavállaló neve:

Szervezeti egység:

Az EEI **Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzatát** megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum:

.....

aláírás