ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT	BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

KÉSZÍTETTE:	**IZSÁK TÜNDE**	**2024.10.01.**
	ADATVÉDELMI BIZTOS	**DÁTUM**
JÓVÁHAGYTA:	**DR. BARCZA ZSOLT FŐIGAZGATÓ**	**2024.10.11.**
		DÁTUM
MINŐSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL ELLENŐRIZTE:	**LAUFER ÉVA ÁPOLÁSI IGAZGATÓ**	**2024.10.11**
	MINŐSÉGÜGYI VEZETŐ	**DÁTUM**

A dokumentum kódja:	**ADATVÉDELMI SZAB.**	**Mellékletek száma:**	**7**
Kiadás száma:	**02**	**Adatlapok száma:**	**-**
Fájlnév:	**ADATVEDELMISZAB.DOC.**	**Érvénybelépés időpontja:**	**2024.10.11.**

A példány sorszáma:	**A példány tulajdonosa: Bonyhádi Kórház és Rendelőintézeti**
Nyilvántartott példány:	**Munkapéldány: -**

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

MÓDOSÍTOTTA ALÁÍRÁS/DÁTUM	**Az oldal változat száma Módosított oldalszám**	**Jóváhagyta aláírás/dátum**	**Ellenőrizte aláírás/dátum**	**Kibocsátás időpontja**	

Tartalom

Bevezető rendelkezések

A Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet (a továbbiakban: intézmény), jelen szabályzatban határozza meg a természetes személyek személyes adatainak kezelésével és védelmével kapcsolatos irányelveket, valamint az adatvédelmi tevékenység ellátásában résztvevő szervezeti egységek feladatait és együttműködésük kereteit.

A szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a tevékenységük során az intézmény kezelésében lévő személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kezelni. Különösen *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 szóló 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletre* vonatkozóan (a továbbiakban: GDPR). Továbbá *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek és az intézményre irányadó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével.

Az intézmény a személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során érvényre juttatja a GDPR alapelveit, így különösen:

a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve
b) célhoz kötöttség elve
c) adattakarékosság elve
d) pontosság elve
e) korlátozott tárolhatóság elve
f) integritás és bizalmas jelleg
g) beépített adatvédelem elve
h) alapértelmezett adatvédelem elve

Az intézmény aktuális és hatályos adatvédelmi szabályzata az Intézmény Titkárságán érhető el nyomtatott formában.

Adatkezelőre vonatkozó adatok	
Adatkezelő neve	Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet
postai címe	7150, Bonyhád, Bajcsy Zs. u. 25.
web	https://www.bonyhadkorhaz.hu/
főigazgatói titkárság email	titkarsag@bonyhadkorhaz.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve	Izsák Tünde
elérhetősége	titkarsag@bonyhadkorhaz.hu

A szabályzat célja

- Meghatározza az egészségi állapotra vonatkozó különleges adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének intézményi feltételeit és céljait, ezáltal biztosítsa ezen adatok védelmét.

- Meghatározza azokat a szervezési és technikai intézkedéseket, amelyek kialakításával az intézmény gondoskodik a személyes adatok kezelése során a személyes adatok biztonságáról. Erre tekintettel a szabályzat az intézmény által folytatott adatkezelési tevékenységek során figyelembe veendő és követendő elveket, rendelkezéseket tartalmaz. Ezeket az előírásokat minden egyes adatkezelési folyamat, tevékenység során, annak teljes tartama alatt figyelembe kell venni.
- Meghatározza az intézmény szervezeti egységeinél vezetett, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetésének és működtetésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa a személyes adatok védelme elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését
- Személyes adatot csak törvényes cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben lehet kezelni.

A szabályzat hatálya

Szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek (a munkavégzésre irányuló jogviszony jellegétől függetlenül), továbbá azon természetes személyekre (a továbbiakban: érintett), akik személyes adatait a jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon érintettekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti. Az intézmény megbízásából személyes adatok kezelését vagy feldolgozását végzők esetén az erre a jogviszonyra az intézmény által kötött szerződésben a GDPR 28. cikkének megfelelően rendelkezni kell arról, hogy az intézmény által megbízott adatfeldolgozó a feladata ellátása során hogyan juttatja érvényre jelen szabályzat rendelkezéseit.

Szabályzat tárgyi hatálya

- A szabályzat tárgyi hatálya az intézmény mindazon adatkezeléseire kiterjed – függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan vagy papíralapon történik –, amelyek
- az egészségügyi ellátás nyújtásához kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg a szabályzat 2. pontjában felsorolt jogszabályok és belső szabályzatok szerint;
- az egészségügyi ellátáson kívüli ügyfélkapcsolati jellegű adatkezelést valósítanak meg (az Intézménnyel kapcsolatba lépni szándékozó, kapcsolatban álló vagy kapcsolatban állt személyek, beleértve ezek meghatalmazottait, képviselőit is);
- foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelést valósítanak meg [az Intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (együtt: foglalkoztatási jogviszony) álló, állt, vagy foglalkoztatási jogviszonyba lépni szándékozó személyek);
- az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló társaságok képviselőinek, kapcsolattartóinak az adataira vonatkoznak.

Adatkezelési alapelvek

Az intézmény felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek [GDPR 5. cikk (1) bek.] betartásáért.

Az intézménynek képesnek kell lennie a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek betartásának igazolására [GDPR 5. cikk (2) bek.]. A megfelelőség igazolása különösen az adatkezeléshez kapcsolódó döntéseket megalapozó körülmények és a döntések (pl. az adatkezelés feltételeit meghatározó döntéselőkészítő iratok), az érintetteknek szóló adatkezelési tájékoztatók, az érintettől származó nyilatkozatok (pl. hozzájáruló nyilatkozatok, az adatkezelési tájékoztató megismerését igazoló dokumentumok), továbbá a személyes adatokat tartalmazó (elektronikus vagy papír alapú) dokumentumok szervezeten belüli vagy azon kívüli mozgásának megfelelő dokumentálásával történik.

Az intézmény – a GDPR 30. cikkének megfelelően – nyilvántartást vezet az általa végzett adatkezelésekről.

A megfelelőség igazolása adatvédelmi incidens esetén különösen az incidenssel érintettek körének, az incidenssel érintett személyes adatok körének, az incidens kezelése során tett intézkedéseket megalapozó körülmények és a döntések dokumentálásával történik. Az intézmény – a GDPR 33. cikkének megfelelően – nyilvántartást vezet a bekövetkezett incidensekkel kapcsolatos tényekről és intézkedésekről.

A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok

GDPR	Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) 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
Infotv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról [az Infotv-nek a GDPR hatálya alá eső adatkezelésekre alkalmazandó szabályai – lsd. Infotv. 2. § (2) és (4) bekezdése]
Eüak.	1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Eütv.	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Ebtv.	1997. évi LXXXIII. törvény kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, és a végrehajtására kiadott jogszabályok
Eszjtv	528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról
Mt.	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
	62/1997 (XII.21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
	Munkavállalói adatkezelésről szóló adatvédelmi szabályzat

	Közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságára hozatalának rendjéről szóló szabályzat
	Informatikai biztonsági szabályzat
	Iratkezelési szabályzat-
	Zárt láncú elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazásáról szóló Szabályzat
	Jogszabályi előírás alapján történő fotódokumentáció készítéséről és a betegdokumentáció részeként történő tárolásáról szóló utasítás

Fogalmak

Jelen szabályzat alkalmazása során a GDPR 4. cikkében és az Infotv. 3. § 1, 2, 3., 4., 6.,7, 8, 12., 13.,14, 15, 16., 21., 23-24. pontjában meghatározott fogalmakon kívül az alábbi fogalmakat kell alkalmazni:

Orvosi titok: az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

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

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Különleges adat: faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, pártállásra, vallásra; egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, szexuális életre, büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok.

Adatvédelmi incidens jellege: személyes adatok megsemmisülése, személyes adatok jogosulatlan megsemmisítése, személyes adatok rendelkezésre állásának sérülése, személyes adatok integritásának sérülése, személyes adatok elvesztése, személyes adatok jogosulatlan megváltoztatása, személyes adatok jogosulatlan közlése vagy jogellenes továbbítása, személyes adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférés, személyes adatok bizalmasságának sérülése (pl. titoksértés) stb.

Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat, vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adta az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Adatvédelmi tisztviselő: az intézmény szervezetében működő, a GDPR 39. cikkében meghatározott feladatokat az intézmény jelen szabályzatában foglaltak szerint ellátó, az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személy,
Érdekmérlegelési teszt: jogos érdeken alapuló adatkezelés tervezett bevezetése esetén annak írásbeli dokumentálása, hogy az adatkezelő számba vette az adatkezelést megalapozó érdekeket, érveket, valamint az érintettek személyes adatok védelméhez fűződő – a tervezett adatkezelés ellen ható – jogait és érdekeit, és ezen érdekek és érvek összevetésével megalapozza az adatkezelés bevezetését vagy a bevezetés elutasítását,
Adatvédelmi felügyeleti hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság),
Adatvédelmi hatásvizsgálat: olyan vizsgálat, amelyet az adatkezelésért felelős szervezeti egység kijelölt munkavállalója (adatkezelési megbízott) köteles elvégezni, amennyiben valamely tervezett adatkezelés – figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményeire és céljaira, ideértve különösen az új technológiák alkalmazásának esetét – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, és amelynek célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelés a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Az adatvédelmi hatásvizsgálat egy olyan eljárás, amelynek során az adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet vagy műveleteket áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt megfelelően dokumentálja,

Adatvédelmi tevékenységben résztvevők

A **főigazgató felelős** azért, hogy az intézmény – mint adatkezelő, illetve adatfeldolgozó – működése az adatvédelmi szabályoknak megfeleljen. Ennek érdekében:

- gondoskodik az adatvédelmi tevékenység irányításában és ellátásában résztvevő szervezeti egységek kijelöléséről, feladataik, az adatvédelmi tárgyú ügyekkel kapcsolatos döntési jogkörök meghatározásáról, az egyes adatkezelési döntési szintek kialakításáról;
- biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- felelős az adat- és titokvédelmi, valamint biztonsági és informatikai biztonsági szabályzatok kiadásáért és betartatásáért;
- gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló, feltárt hiányosságok megszűntetéséről, szükség szerint a felelősségre vonásról;
- kinevezi az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, és az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak;
- munkajogi értelemben vett közvetlen felettese az adatvédelmi tisztviselőnek.

A főigazgató vagy az általa kijelölt személy

- adatvédelmi incidens esetén közreműködik az érintettek tájékoztatásának módjáról és a tájékoztatás tartalmáról való döntés előkészítésében,
- adatvédelmi incidens esetén – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – szükség esetén sajtóközleményt bocsát ki és kizárólagos kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel.

A **Főigazgató biztosítja** az intézmény adatvédelmi tisztviselője feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket; az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti közreműködésével ellátja az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos beadványok megválaszolását, a GDPR szerinti jogaik gyakorlását érintő panaszok kivételével.

Az adatvédelmi tisztviselő

- Az adatvédelmi tisztviselőt a főigazgató nevezi ki az olyan, az Intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek közül, aki ismeri az intézmény működését, feladatait, és megfelelő végzettséggel rendelkezik. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – ki kell kérni az adatkezelést érintő döntések, szerződések és belső szabályzatok tervezetéről;
- Az adatvédelmi tisztviselőt tisztsége fennállása alatt és annak megszűnését követően titoktartási kötelezettség terheli a tevékenysége során tudomására jutott, közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adatnak nem minősülő információk kapcsán;
- Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tisztviselői feladatokon kívül a főigazgató döntése alapján más munkakörhöz kötődő feladatokat is elláthat, amennyiben azok nem eredményeznek összeférhetetlenséget;
- Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit az intézmény honlapján, székhelyén, telephelyén a nyilvánosság részére mindenkor elérhetővé kell tenni. Az intézmény továbbá közli az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal;
- Az adatvédelmi tisztviselő véleményét – a jelen szabályzat rendelkezései szerint – ki kell kérni az adatkezelést érintő döntések, szerződések és belső szabályzatok tervezetéről;
- Az intézmény elősegíti az adatvédelmi tisztviselő megfelelő szakmai feladatellátását, ennek érdekében az intézmény biztosítja különösen az adatvédelmi tisztviselő feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat, továbbá az intézmény egyéb belső szabályzatai rendelkezéseinek a megtartását, belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le;
- kivizsgálja – az érintett szakterületek és a Jogi osztály bevonásával – a neki címzett panaszokat, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;

- elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az informatikai szakterülettel együttműködve;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról [elsősorban az intraneten közzétett segédanyagok útján];
- személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokról tájékoztatást nyújt, tanácsot ad;
- személyes adatot is kezelő új informatikai rendszer belső fejlesztéssel történő bevezetése során közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatásában;
- az adatvédelmi incidenskezeléssel kapcsolatban ellátja a jelen szabályzat szerinti feladatokat;
- vezeti az Adatkezelési Nyilvántartást;
- éves összefoglaló jelentést készít a főigazgatónak;
- kapcsolatot tart és – Jogi osztály és az ügy természetéből adódóan esetenként egyéb szakterület munkatársainak bevonásával – együttműködik a Hatósággal;

Az informatikai szakterület szervezeti egységei

- Az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint az intézmény informatikai biztonsági szabályzatában meghatározott feladatkörükben:
- ellátják az informatikai biztonsági biztonsággal kapcsolatos feladatokat a folyamatos üzemeltetési feladatok kivételével, különösen az intézmény informatikai biztonsági szabályzatában meghatározott feladatokat;
- ellátják az informatikai fejlesztéseknél és beszerzéseknél a beépített adatvédelem kontrolljai meglétének biztosításával, az adatminőség biztosításával, az informatikai biztonság kockázatarányos szintjét biztosító jogosultsági és naplózási rendszer kialakításának megfelelőségével, a biztonságos szoftverfejlesztés alapelveinek érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
- az informatikai rendszerek üzemeltetése területén ellátják a személyes adatok kezelésével kapcsolatos technikai védelem megvalósítását, ellátják – az intézmény informatikai biztonsági szabályzatában meghatározott – hatáskörükbe tartozó információbiztonsági feladatokat, valamint rendelkezésre állási kontrollok biztosítását, a tárolt és továbbított személyes adatok bizalmasságának védelmét, az incidens felderítési és kezelési tevékenység támogatását,
- az érintett szervezeti egységek vezetőivel együttműködve gondoskodnak az információbiztonsági előírások, szabályzatok megismertetéséről, rendszeres oktatásáról.

A Jogi osztály

a) szakmai támogatást nyújt az adatkezeléssel összefüggő, nem adatvédelmi jogszabályok értelmezésében,
b) az intézmény a belső szabályozók előkészítésére és kiadására vonatkozó szabályok szerint biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérjék

az intézmény adatvédelmi tárgyú vagy adatvédelmi vonatkozású belső szabályzatainak előkészítése során,

c) biztosítja az intézmény képviseletét az érintett által az intézmény ellen az érintett adatvédelmi jogainak megsértése miatt indított, illetve az intézmény által a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság határozatainak felülvizsgálata iránt indított perekben, illetve egyéb eljárásokban.

Az Érdekmérlegelési teszt és a Hatásvizsgálat módszertana

Az Érdekmérlegelési teszt elvégzésének módszertana

Amennyiben az intézmény valamely adatkezelésének az intézmény vagy harmadik személy jogos érdeke a jogalapja [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont], érdekmérlegelési tesztet kell elvégezni és azt dokumentálni. Jogos érdek az a törvényes, kellően pontosan megfogalmazott, valós és fennálló, illetve elérhető előny, amelyet az adatkezelő származtat – vagy a harmadik személy származtathat – az adatkezelésből.

Az *érdekmérlegelési tesztet az intézmény adatvédelmi tisztviselője készíti el.* Az érdekmérlegelési tesztet írásban kell elvégezni. A jogos érdeken alapuló adatkezelés kizárólag az érdekmérlegelési teszt elvégzését követően kezdhető meg.

Az érdekmérlegelési teszt módszertanát, a megválaszolandó kérdéseket minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani, abból kell kiindulni, hogy bármilyen adatkezelés beavatkozás az érintett magánszférájába és e beavatkozás jogosságát, szükségességét és arányosságát kell bizonyítani.

Az érdekmérlegelési teszt részei:

i. a tervezett adatkezelés leírása és az annak keretében kezelni tervezett személyes adatok meghatározása,
ii. az adatkezelő vagy azon harmadik fél jogos érdekének azonosítása, akinek az adatkezelés érdekében áll (Miért szükséges az adatkezelés?),
iii. az érintett érdekeinek, jogainak azonosítása (Arányban van-e az adatkezelés az érintett magánszférájának korlátozásával?),
iv. az adatkezelő (vagy harmadik fél) és az érintettek érdekeinek összevetése,
v. az adatkezelés biztosítékainak leírása,
vi. az érdekmérlegelési teszt eredménye.

Az adatvédelmi Hatásvizsgálat elvégzésének módszertana

Ha az adatkezelés valamely, különösen új technológiákat alkalmazó típusa valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni. Olyan egymással hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló kockázatokat jelentenek, egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat (továbbiakban hatásvizsgálat) keretei között is értékelhetők.

A hatásvizsgálat elvégzésének szükségességéről a tervezett adatkezelésért felelős szervezeti egység adatkezelési megbízottja szükség esetén kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő készíti, a hatásvizsgálat megállapításait írásban kell rögzíteni. Ha az adatvédelmi tisztviselő úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés nem jár magas kockázattal, úgy meg kell indokolnia és dokumentumokkal igazolnia a mellőzés okait. A bevezetendő adatkezelés kizárólag a hatásvizsgálat elvégzését követően kezdhető meg.

Adatvédelmi hatásvizsgálatot a GDPR 35. cikk (3) bekezdésében, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által közzétett jegyzékben (https://www.naih.hu/files/GDPR_35_4_lista_HU_mod.pdf) szereplő adatkezelések, adatkezelési műveletek esetén kell végezni.

A fenti eseteken túl minden olyan bevezetésre kerülő – különösen az új technológiákat alkalmazó – adatkezelés esetén is hatásvizsgálatot kell végezni, mely adatkezelés az ügyfélre tekintettel jelentős joghatással bír/az ügyfelet jelentős mértékben érinti.

A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani. Egy lehetséges módszertant alkalmazó szoftver található a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján (https://naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-szoftver.html).

A hatásvizsgálat megállapításait az adatkezelési tevékenységbe vissza kell csatolni és ennek megfelelően kell kialakítani az adatkezelést.

A hatásvizsgálatot legalább háromévente felül kell vizsgálni, szükség esetén újra el kell végezni.

A közös adatkezelői és az adatfeldolgozói szerződések megkötésére vonatkozó szabályok
Közös adatkezelés
Közös adatkezelésnek minősül, ha az adatkezelés céljait és eszközeit az intézmény egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg (GDPR 26. cikk). Amennyiben döntés születik a közös adatkezelés bevezetéséről, az adatvédelmi jogi megfelelőség biztosítása tekintetében az adatvédelmi tisztviselő és egyéb jogszabályi követelményeknek való megfelelés szerződéses biztosítása tekintetében a Jogi osztály közreműködésével, továbbá az informatikai szakterület véleményének kikérésével előkészíti a közös adatkezelésről szóló megállapodás tervezetét és azt felterjeszti a szerződés megkötésére jogosult személynek.

Adatfeldolgozói megállapodás
Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozóval kötendő szerződésnek tartalmaznia kell a GDPR 28. cikk (1)-(4) bekezdésében foglalt tartalmi elemeket.

Az adatbiztonsági intézkedések megfelelőségének megítélése az informatikai szakterület hatáskörébe tartozik.

Amennyiben döntés születik az adatfeldolgozó igénybevételéről, az adatvédelmi tisztviselő az informatikai szakterület véleményének kikérésével, szükség esetén a Jogi osztály közreműködésével előkészíti az adatfeldolgozóval kötendő szerződés tervezetét és azt felterjeszti a szerződés megkötésére.

Adatfeldolgozói megállapodás minta és Közös adatkezelői megállapodás minta jelen szabályzat mellékletét képezi.

62/1997 (XII.21.) NM RENDELET 3.§ (2) A) AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK VÉDELMÉT BIZTOSÍTÓ HOZZÁFÉRÉS SZABÁLYOZÁSA

- Az intézményben üzemelő szoftverekhez az informatikai osztály által kiosztott jogosultságok alapján lehet hozzáférni.
- Új belépő dolgozó jogosultság beállítását a szervezeti egység vezetője kezdeményezi, írásban (email) az informatikai osztály munkatársánál (rendszergazda).
- Jogosultság kiosztásának módját az informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.
- Az intézményben alkalmazott szoftverekhez történő hozzáférést, (betegellátáshoz kapcsolódó rendszerek, gazdasági rendszer, munkaügyi rendszer, ügyiratkezelési rendszer) az informatikai osztály (rendszergazda) által kerülnek beállításra. Az egyes szoftverekhez csak az arra jogosultak kaphatnak hozzáférést, az adott terület illetékes vezetőjének előzetes hozzájárulását követően.
- A felhasználó jogosultságát minden esetben munkakör alapján szükséges meghatározni, medikai rendszer esetében ellátó orvos/szakdolgozó/adminisztrátor munkakörök elkülönítésével.
- Az informatikai rendszerekbe történő belépés kizárólag saját felhasználói névvel és jelszóval lehetséges, mely tevékenység visszaellenőrizhető, nyomon követhető.
- A rögzített adatok pontosságáért, hitelességéért az adatot rögzítő felhasználó felelős. Az adatkezelési rendszer működés megbízhatósága tekintetében biztosítani szükséges, hogy az adatot rögzítők/kezelő munkatársak megfelelő ismeretekkel, és munkafegyelemmel rendelkezzenek, ezáltal a rendszer megfelelőssége folyamatosan ellenőrizve legyen.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) b) az egészségügyi adatok integritásának megóvásához szükséges szabályozás:
62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) ba)- adatvédelmi felelős jogai és kötelezettségei

- az intézményben Adatvédelmi Felelős került kinevezésre, aki tevékenységét közvetlenül a főigazgató irányítása alatt végzi.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) bb)- az adatkezelési rendszer környezetének védelme

- Munkavállalók adatok kezelésével, védelmével kapcsolatos feladat-hatás és jogköreit a munkaköri leírás tartalmazza.
- Az intézet által kezelt adatok megőrzési idejét, megsemmisítésének módját az Iratkezelési szabályzat és a „Személyes, egészségügyi, gazdasági, pénzügyi és munkaügyi adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumok selejtezési szabályzata" tartalmazza.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) bc)- az adatok sérülésének illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések

- Az egészségügyi adat felvétele a gyógykezelés része. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltozással, károsodással, 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. Az ellátóhelyeken dolgozók aláírás mintáját nyilvántartásban kell rögzíteni.
- Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel el kell látni.
- 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. Sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótolt adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Az eredeti egészségügyi dokumentáció intézményből történő kiadása nem engedélyezett, ettől orvos igazgatói engedély esetén (hatósági lefoglalás) lehet eltérni.
- Hiányzó egészségügyi dokumentációról, kórlap-dokumentációról (elveszett, megsemmisült) a főigazgatót/ápolási igazgatót haladéktalanul, írásban értesíteni kell.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) bd)- az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

- Az intézmény rendelkezik a mindenkori technika fejlettségnek megfelelő műszaki, szervezeti, programozási, jogi, ügyrendi intézkedések megtételéhez azon eszközökkel, amelyek a védelem tárgyának, különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják.

- Az információ biztonsági feladatok felügyelete az informatikai osztály feladatköre, hatásköre.
- Az Intézmény belső adatállományaihoz, valamint a géppark távmenedzseléséhez külső hozzáférést csak VPN kapcsolaton, indokolt esetben, csak az informatikai osztály által beállított eszközön engedélyezett.
- A belső hálózat védelmét tűzfalrendszer használatával kell biztosítani, az internethez való csatlakozás is csak ezen rendszeren keresztül valósulhat meg a belső hálózatot használó számítógépek esetén. A programnak rendelkeznie kell a belülről kifelé és a kívülről befelé irányuló adatforgalom típusonkénti és felhasználónkénti szabályozásának tulajdonságával, valamint szét kell tudnia választani a belső és a külső adatforgalmat. Az Intézmény minden számítógépén, valamint a szervereken vírusellenőrző program telepítve van, és a tűzfalrendszer is vírusellenőrzővel működik. A vírustámadások veszélyének minimalizálása érdekében a víruvédelmi rendszer napi többszöri frissítése biztosítva van.
- A felhasználók saját felhasználói névvel és jelszóval rendelkeznek. A jelszó védelme, és a jelszó meghatározott időnkénti megváltoztatása minden felhasználónak saját kötelezettsége. A felhasználónak a munkavégzés végeztével, vagy a munkahely (akár rövid idejű) elhagyásakor kifejezetten gondoskodnia kell arról, hogy az ő jogosultságaival senki ne legyen képes az információs rendszerekhez hozzáférni.
- Az adatok védelmét a feldolgozás, adattovábbítás, és tárolása során is biztosítani kell. Az elektronikus információs rendszer mentéseinek és archiválásának szabályait rendszerenként meg kell határozni. Az adatmentésnek biztosítania kell az elektronikus információs rendszerrel szemben támasztott maximális kiesési időn belüli helyreállítást.
- A számítógépes adatállományról naponta történik automatizált adatbázis mentés, hálózati szeparált helyre. Az adattároló helye technikai és fizikai védelem alatt álló, az adat keletkezésétől vagy az adatbázis tárolási helyétől szeparált vagy különálló helység.
- Az adat tartalmú számítógépes rendszerek intézményből történő kivitele, kizárólag Főigazgató engedélyével történhet.
- Az elektronikus információs rendszerek tűzvédelmi szempontból történő védelme biztosított.
- A különleges védelmet igénylő informatikai eszközök helységébe csak az arra jogosult léphet be.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) be) az adatok eltulajdonítása elleni védekezés

- Minden munkavállaló kötelezettsége az intézményi szabályzatok megismerése, betartása, betartatása.
- A személyes és egészségügyi adatokat tartalmazó dokumentumokat az adatkezelés helyén lehetőség szerint „zárt helyen", de mindenképpen csak az arra jogosult személyek által hozzáférhető módon kell tárolni.

- Személyes és egészségügyi adatot tartalmazó dokumentumot kizárólag az intézmény munkavállalója szállíthat/továbbíthat a szervezeti egységeken belül is (pl. beteg áthelyezése másik osztályra). A dokumentáció továbbítása esetén, annak sértetlenségéért az „átadó" szervezeti egység dolgozója felelős. Amennyiben felmerül az elvesztés/eltulajdonítás gyanúja, az intézményi adatvédelmi felelőst értesíteni kell. A kórlap-dokumentáció „pótlása" a beteget ellátó orvos feladata.
- Az ügyiratok átadásának szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza. Ügyintézés céljából ügyiratok átadása történhet elektronikus úton, az Intézményi hivatalos levelező rendszerén, csatolt mellékletként továbbítva,, vagy papír alapon, intézményi belső postai kézbesítéssel, Átadókönyvben történő rögzítés után.
- Az elektronikus medikai rendszerben rögzített adatokért az informatikai osztály vezetője felelős.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2)ca) az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés

- Az intézményi adatvédelemi felelőse jogosult ellenőrizni a felhasználókat.
- Az adatkezelési rendszerekbe minden felhasználó, kizárólag felhasználói névvel és jelszóval léphet be.
- A rendszerbe történő be-és kilépés időpontja utólag visszakereshető.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2)cc) az adatkezelők jogosultságának nyilvántartása

- Az intézményben üzemelő elektronikus adatkezelő rendszerekhez történő hozzáférést a szervezeti egység vezetője kezdeményezi, írásban (email) az informatikai osztály munkatársánál (rendszergazda), ennek köszönhetően az egyes szoftverekhez csak az arra jogosultak kaphatnak hozzáférést, az adott terület illetékes vezetőjének előzetes hozzájárulását követően.
- *Jogosultság kiosztásának módját az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza,*
- Az egyes rendszerekhez történő hozzáférő felhasználókról, és a felhasználók jogosultságáról az informatikai osztály nyilvántartást vezet.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) d) az egészségügyi dokumentációnak az adott adatkezelési rendszerben történő ellenőrizhetősége

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) da) az adatkezelési rendszer adminisztrálásának szabályozása

- A beteg vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát
- A személyazonosító adatok felvételére a kezelőorvos, az osztályos adminisztrátor/egészségügyi személyzet, vagy a Rendelőintézet/Betegfelvételi iroda munkatársa jogosult és köteles.

- Hibás személyazonosító adatot csak hiteles személyazonosító okmány bemutatását követően lehet módosítani, az ellátásban résztvevő személyek által.
- Amennyiben az egészségügyi dokumentáció hibás adatot tartalmaz, az adatok módosítását úgy kell elvégezni, hogy az eredetileg rögzített adat is megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel el kell látni.
- Az egészségügyi dokumentáció másolatának kiadás Rendjét az intézmény, a külső és belső honlapján közzéteszi.
- 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.
- Fekvőbeteg ellátás során Papír alapú kórlap-dokumentáció keletkezik, melynek eredeti példánya a központi irattárban kerül megőrzésre a jogszabály által előírt ideig.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) db) az adatok eredetének azonosíthatósága

Ellátásban részesülő betegek személyes adatai a beteg által bemutatott, - hatóság által kiállított - érvényes okmány alapján kerülnek rögzítésre, vagy a beutaló orvos által kiállított dokumentáción (Beutaló) szereplő adatok alapján.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) dc) az adatok pontosságának, valódiságának mérése

- Betegellátás kezdetekor a beteg hiteles okmányok bemutatásával azonosítja magát, és az ellátásra való jogosultságát. Amennyiben nem áll rendelkezésre hiteles okmány, az adatok rögzítésekor törekedni kell a pontosságra, hitelességre, teljességre, időszerűségre.
- Egészségügyi adatok pontosságáért, időszerűségéért az ellátó orvos felelős. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az ellátás minden pillanatában valósághűen tükrözze az ellátás folyamatát.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) dd) az adatkezelési rendszerből, illetve az abból irányuló adatforgalom szabályozása

- A személyazonosító adatok, medikai rendszerbe történő felvitelét általában az osztályos adminisztrátorok, illetve a Betegfelvételi munkatársak végzik; az egészségügyi adatok rögzítéséért az ellátó orvos felelős.
- Az egészségügyi és személyazonosító adatok az egészségügyi ellátó hálózaton belül továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Ennek keretében az adatokat csak addig az időpontig, és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés,

gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

- Az egészségügyi szolgáltató, a jogszabályi rendelkezés értelmébe köteles az EESZT útján megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett dokumentumokat.
- Betegdokumentáció kiadás rendjéről szóló tájékoztatót, és az Egészségügyi dokumentációt kérő lap formanyomtatványt, az intézmény hivatalos honlapján közzéteszi.
- Hivatalos szerv általi dokumentáció kiadás céljából küldött kérelemre, és a válasz kiadására a Hivatali kapu/Cégkapu szolgáltatást kell alkalmazni.
- Külföldre történő adattovábbítás esetén az egészségügyi és személyazonosító adatok csak akkor továbbíthatók, ha a külföldi adatkezelőnél az 1997.évi XLVII. tv. 6. § előírásai minden egyes adatra nézve teljesülnek.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) e) az adatkezelési rendszer működési műszaki megbízhatósága

Az Intézményben működtetett informatikai rendszereket folyamatosan ellenőrizni, és szükség szerint fejleszteni/bővíteni kell.

A rendszer működési műszaki megbízhatóságának alapja a működéssel kapcsolatos visszajelzések és problémák hatékony kezelése.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) f) az adatkezelési rendszer fenntartásának szabályozása

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) fa) az adatkezelési rendszer karbantartásának szabályozása

Az archívum szükséges helyigényét, valamint a keletkezett dokumentumok tűz, víz-és egyéb fizikai megsemmisülés elleni védelmét műszaki feltételekkel is biztosítani kell.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) fb) az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások szabályozása

Jelen szabályzat egyben az Intézmény Adatkezelésének szabályozása, mely összhangban van a belső és külső szabályozó előírásokkal.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) fc) az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések, műszaki változtatás, fejlesztés időszakára

Jelen szabályzat a kiadás időpontjában megvalósuló adatkezelési rendszer működését tartalmazza, melynek folyamatos felülvizsgálata,módosítása, a hatályos jogszabályokhoz való megfeleltetése az intézményi adatvédelmi tisztviselő feladata.

Mindaddig jelen szabályzat előírásait kell hatályosnak tekinteni a gyakorlati tevékenység során, amíg a módosított változat kihirdetésre nem kerül.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) g) az adatkezelőre vonatkozó szabályok

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) ga) az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása

Az adatkezelők tevékenységét jelen szabályzat további fejezetei tartalmazzák.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) gb) az adatot kezelő és az adatkezelési rendszer fenntartó, illetve fejlesztő feladatkörök szétválasztása

Amennyiben az egészségügyi dokumentáció rögzítését, kódolását, adatfeldolgozási, tárolási feladatokban a feldolgozási és fejlesztői feladatkörök elválasztásra kerülnek, annak tényét dokumentálni szükséges.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) gc) az adatvédelmi képzés szabályozása

Intézményi adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal oktatást tart az osztályvezetők/részlegvezetők/vezető ápolók részére.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) gd) az adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása

Amennyiben adatvédelmi incidens történt, az incidenst észlelő személy köteles azt azonnal jelenteni a főigazgatónak, vagy helyettesének, és köteles legkésőbb az incidens észlelését követő munkanapon értesíteni írásban/és szóban az intézményi Adatvédelemi tisztviselőt; valamint haladéktalanul megkezdeni az incidens okának feltárását, az érintettek és az Adatvédelemi tisztviselő bevonásával.

62/1997 (XII.21.) NM rendelet 3.§ (2) h) az egészségügyi dokumentáció, illetve a zárójelentés tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje

Az egészségügyi szolgáltatás során rögzített adatokat nyilván kell tartani, a nyilvántartás eszköze lehet minden olyan eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét.

Egészségügyi dokumentáció megőrzésének idejét az 1997. évi XLVII. törvény 30§. határozza meg.

A Zárójelentés a fekvőbeteg kórlap-dokumentáció kötelező tartozéka, a teljes kórlap-dokumentáció megőrzése az intézmény központi irattárában történik.

Általános adatkezelési szabályok

- Az adatvédelmi alapelvek iránymutatásként szolgálnak, annak érdekében, hogy az intézményben történő személyes, és a hozzájuk kapcsolódó egészségügyi adatok kezelése maradéktalanul megfeleljen a jogszabályi előírásoknak.
- Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés papír, vagy elektronikus módon történik.
- Jelen szabályzat az adatok informatikai területen történő védelmét az informatikai biztonsági szabályzatban meghatározottakkal összhangban valósítja meg.
- A jogellenes adatkezelés mindenféle eredmény, következmény nélkül kimeríti az adatkezelési incidens fogalmát.
- Az adatvédelmi rendelkezések betartásáért az adatkezelő a felelős.
- Az adatkezeléssel megbízott személy:

- Kezeli és megőrzi a munkaköréhez, feladatellátáshoz szükséges adatokat,
- Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férjen hozzá,
- Ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,
- Betartja a személyes és egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, igazgatói utasításokat, előírásokat

Adatkezelés alapelvei

a) Jogszerűség, tisztességes adatkezelés, az érintett személy részére átlátható adatkezelést kell biztosítani
b) Célhoz kötöttség: személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése céljából kezelhető,
c) 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"),
d) Adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság: személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető
e) Pontosság: az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
f) Elszámoltathatóság

Adatkezelés jogszerűsége az EU Tanács 2016/679 Rendelet 6. cikke értelmében

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Intézményi adatkezelés során különbséget kell tenni aszerint, hogy az adott adat kezelése mely jogalapon történik.

Intézményi adatkezelések

MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS

Igazgatói utasítás és Adatkezelési tájékoztató tartalmazza a munkavállalói adatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat; kezelt adatok körét; valamint az adatkezelés céljára, adatokhoz való hozzáférést, adattovábbításra, megőrzési időre, érintetti jogokra vonatkozó információkat.

Munkavállalói adatkezelés jogalapjai:

- **GDPR Rendelet 6. cikk (1) bek a) pontja: az adatkezelés az érintett hozzájárulásával történik**

Az adatkezelő által közzétett álláspályázat elbírálásához, munkaviszony létesítésére irányuló belső humánpolitikai eljáráshoz szükséges adatkezelés, a jelentkező kiválasztása esetén a munkaszerződés előkészítése, a jelentkezés meghiúsulása esetén az adatkezelő jelentkezői nyilvántartásában, későbbiekben a jelentkező szakmai tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat továbbítása céljából, az adatkezelő által meghatározott ideig történő nyilvántartása.

Munkavállalóról, intézmény által szervezett, szakmai rendezvényeken készült fénykép és vagy videofelvétel készítése.

- **GDPR rendelet 6. cikk c) pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 14.§: „*A munkáltató az általa foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről a jogszabály 2. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást (a továbbiakban: alapnyilvántartás) vezet*",

A munkatörvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10.§: „*A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.*"

Munkavállalók napi munkába járásának útiköltség-térítés nyilvántartása – a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. Rendelet alapján

Munkabalesetek kezelése, jogszabály által előírt munkabaleseti jegyzőkönyvek nyilvántartása, kötelező munka-és tűzvédelmi oktatások megtartása, nyilvántartása

- **GDPR Rendelet 6. cikk (1) bek. f) pontja: az adatkezelő jogos érdekének érvényesítése érdekében**

Zárt láncú elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása (Kamerás megfigyelő rendszer): személy és vagyonvédelem

Biztosítási és biztosításokkal kapcsolatos kárrendezési ügyek intézése

Különböző oktatásokon, értekezleteken, előadásokon résztvevő/megjelent személyekről nyilvántartás (Jelenléti ív)

EGÉSZSÉGÜGYI ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS

Az egészségügyi alkalmassághoz kapcsolódó egészségügyi adatot az intézmény kizárólag a jogszabályi rendelkezés szerint célból és ideig kezeli. Adatkezelés jogalapja: GDPR rendelet 6. cikk c) pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

A munkavállaló időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálata a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. Mt 10§ (4) bekezdése értelmében 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.

GDPR 9. cikk (2) h): *az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;*

Mt 51§ (4) *A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit. A munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.*

Az egészségügyi alkalmasság megállapítását megalapozó egészségügyi adatok adatkezelés jogalapja: GDPR 6 cikk (1) bek. c) pontja, jogi kötelezettség teljesítése. Adatkezelés célja: munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, munkaalkalmasság megállapítása. Megőrzési idő jogszabályi rendelkezés alapján, az adat keletkezésétől számított 30 év, papír és elektronikus formában történik.

Egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatkezelés esetében munkáltató által kezelt adatok köre: munkaköri alkalmasság eredménye, egészségkárosodás mértéke, rehabilitálhatóság mértéke, egészségügyi állapot megfelelőssége. Az adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése. Az adatokat megismerheti: Munkaügyi csoport, munkavállaló közvetlen felettese, főigazgató. Adatok megőrzési ideje: a munkaügyi nyilvántartás részeként kerül megőrzésre, tárolásra, papír és elektronikus formában.

ZÁRT LÁNCÚ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ RENDSZER MŰKÖDTETÉSE SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Igazgatói utasítás és a hozzá kapcsolódó Adatkezelési tájékoztató tartalmazza a részletes szabályokat, kezelt adatok körét; adatokhoz való hozzáférést, adattovábbításra, megőrzési időre, érintetti jogokra vonatkozó információkat.

Adatkezelés jogalapja: Az Európai Parlament és Tanács 216/679 Rendelet (GDPR Rendelet) 6. cikk (1) bek. f) pontja: az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.

Adatkezelés célja: Parkolási szabályok betartása, valamint személy-és vagyonvédelem

Parkolón keresztül érkező, és a rendelőintézetbe be-és kilépő, valamint a díjfizető automatánál tartózkodó személyek képmása, mozgására, cselekményeire vonatkozó információk (kamerák felvételei) A kamerás megfigyelőrendszer hangot nem rögzít.

Adatok megőrzésének ideje főszabályként 14 munkanap, 14. nap elteltével a rögzített felvételek automatikusan törlődnek azáltal, hogy a rendszer új, az aktuálisan rögzítendő felvételt készíti el. -Amennyiben a nyomozó hatóság megkeresésében jelzi, hogy bűncselekmény, avagy szabálysértés elkövetésének felderítése érdekében valamely felvételre vonatkozó másolat szolgáltatás iránti – esetenként ügyészi engedéllyel ellátott – felhívás megküldése folyamatban van, úgy az Informatikai osztály intézkedik a felvétel kiadásáig történő megőrzéséről.

Intézmény, a GDPR Rendelet 13. cikk (1) – (2) bekezdés értelmében Adatkezelési tájékoztatót készített, és tett közzé; figyelemfelhívó jelzést helyezett el az épületeken, és épületekben, arról, hogy az adott területen zárt rendszerű kamerás megfigyelő rendszert alkalmaz. „*Kamerával megfigyelt* terület"

A munkáltató a munkavállalók személyhez fűződő jogát tiszteletben tartja, annak korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartalmáról előzetesen tájékoztatta.

Intézmény által üzemeltetett kamera nem végez megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti,

EGYÉB ADATKEZELÉSEK (EMAIL FIÓK, INTERNETFORGALOM)

Adatkezelés jogalapja: GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja: az adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés.
Munkáltató jogos érdeke az üzleti titkok, információk, általa kezelt adatok védelme, adatbiztonság sértetlenségének megőrzése, valamint a Munka törvénykönyve által biztosított ellenőrzési jog érvényesítése.
Munkáltató, jogos érdeken alapuló ellenőrzési tevékenységéről minden esetben előzetesen köteles tájékoztatni a munkavállalót. Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza az intézményi informatikai hálózat védelmére vonatkozó adatbiztonsági előírásokat.

Email fiók
Munkáltató munkavállalói részére térítésmentesen **email címet és fiókot** bocsát rendelkezésre, melyeket munkavállaló munkaköri feladatainak elvégzése céljára használhatja.
Email címet munkavállaló az informatikai osztálytól igényelhet, Email cím képzéséről az IBSZ rendelkezik.
Munkavégzéssel kapcsolatos levelezésre kizárólag a kórházi email fiók alkalmazható.
A levelek nem tartalmazhatnak a hatályos magyar jogszabályokba ütköző tartalmat. A levelek nem ronthatják az intézmény hírnevét, megítélését, nem terjeszthetnek róla szándékosan valótlan információkat. Amennyiben elkerülhetetlen az e-mailen történő személyes és vagy egészségügyi adatok továbbítása külső email címre, (pl. NEAK részére) azt mindenképpen anonimizált vagy szigorú jelszóval ellátott becsomagolt állományban lehetséges. A

kicsomagoláshoz szükséges jelszót külön másik emailben, vagy sms-en keresztül kell elküldeni.
A levelezés nem veszélyeztetheti a hálózati infrastruktúra működését. Tilos kéretlen leveleket, hirdetéseket küldeni. Tilos a levélbombák, levelezési láncok küldése, illetve továbbküldése. Tilos a levelezési címet olyan kereskedelmi listára feltenni, amelyről az Intézet levelező rendszerét e-mail szeméttel (spam) terhelhetik meg.
Ismeretlen feladótól érkezett, különös témájú, csatolt fájlt tartalmazó leveleket körültekintéssel kell kezelni, ha a jelek vírusfertőzésre utalhatnak, azt azonnal jelezni kell az Informatikai osztály részére.
A felhasználó nem jogosult a céges levelezését az intézményen kívülre, vagy magán email címre átirányítani.
belső informatikai rendszerén kívüli helyszínen/helyszínről publikus eszközről vagy publikus csatornán elérni a leveleit, illetve egyéb belső informatikai szolgáltatást amennyiben annak külső személyekkel szembeni védettsége megfelelően biztosított.
Az email használatának célja a munkavégzés támogatása. A felhasználó köteles az esetleges magáncélú levelezés során keletkezett anyagait mappa szinten egyértelműen elkülöníteni.
Az email cím és a fiókhoz való jogosultság megszűnik a munkaviszony végével, tartalmának végleges törléséről az informatikai osztály gondoskodik.

Internet használata
Internethasználat térítésmentesen munkavégzéssel kapcsolatosan biztosított, minden munkavállaló részére. Munkáltató (igazgatók, általa megbízott közvetlen felettes) munkavégzés céljából térítésmentesen alkalmazott internethasználatot ellenőrizheti, melyről munkavállalót előzetesen tájékoztatja. Ellenőrzés során kezelt adatok: internetes böngészési előzmények.
Az internet használatának elsődleges célja a munkavégzés. Nem engedélyezhető fájlcsere szoftverek használata (torrent stb.), olyan weboldalak látogatása, amelyek létrehozásával a működtetők bűncselekmény törvényi tényállását valósítják meg.

Az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés
Az egészségügyi ellátásban résztvevő személyek egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatainak adatkezelése jogszabály által elrendelt adatkezelésen alapul. (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)

Az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés célja
Eüak 4.§ (1) bek.

a) Az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
b) A betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
c) Az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
d) A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
e) A betegjogok érvényesülése
f) egyéni betegút követése

A fentieken túl: (Eüak 4.§ (1) f)-zs)

a) egészségügyi szakember-képzés,
b) orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
c) statisztikai vizsgálat,
d) hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
e) az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása,
f) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapítása, továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási ellátás megállapítása,
g) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,
h) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés,
i) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása, az abban kapott felhatalmazás körében,
j) közigazgatási hatósági eljárás,
k) szabálysértési eljárás,
l) ügyészségi eljárás,
m) bírósági eljárás,
n) az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
o) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, politikai szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, biztosi vagy közszolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik,31
p) köznevelés, szakképzés, illetve felsőoktatás céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása,

q) a katonai szolgálatra, illetve a személyes honvédelmi kötelezettség teljesítésére való alkalmasság megállapítása,
r) munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés,
s) az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
t) a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
u) az egészségügyi dolgozókkal szemben lefolytatott etikai eljárás,
v) eredményesség alapú támogatásban részesülő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eredményességének, támogatásának megállapítása, és ezen gyógyszerekkel kezelt kórképek finanszírozási eljárásrendjének alkotása,
w) betegút-szervezés,
x) az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
y) az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése,
z) az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében,
zs) az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

Egészségügyről szóló tv 136.§ értelmében, az egészségügyi dokumentációban rögzítendő adatok

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-túlérzékenységére vonatkozó adatokat,

k) a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,

l) a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,

m) a beleegyezés [15. § (3) bekezdés], illetve visszautasítás (20-23. §) tényét, valamint ezek időpontját,

n) minden olyan egyéb adatot és tényt, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni

a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket,

b) a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,

c) az ápolási dokumentációt,

d) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint

e) a beteg testéből kivett szövetmintákat.

Kötelező kórlaptartozékok

- Kórlap
- Beutaló
- Lázlap
- Ápolási dokumentáció
- Orvosi decurzus
- Beleegyező nyilatkozatok
- Műtéti jegyzőkönyv
- Szövettani lelet
- Vizsgálatokról szóló leletek, ellátási lapok
- Értékleltár
- Zárójelentés
- Finanszírozási Adatlap

Az egészségügyi ellátás során kezelt személyes adatokra vonatkozó általános rendelkezések

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 ellátásban részesülő személyek személyes és egészségügyi adatainak adatkezelése a rögzítés, adatmódosítás, tárolás, adattovábbítás, lekérdezés, törlés, megsemmisítés.

Intézményünkben, személyes és hozzájuk kapcsolódó egészségügyi adatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységet végezhetnek:

- járó-és fekvőbeteg ellátóhelyeken, diagnosztikai ellátóhelyeken, az egészségügyi ellátás folyamatában, betegellátásban résztvevő személyek (szakdolgozók, orvosok, adminisztrátorok, gyógyszerészek),
- Betegfelvételi iroda munkatársai, az előjegyzési időpontok rögzítése céljából,

- Ellenőrzés, panaszkivizsgálás, jogi eljárás esetén az intézmény vezetői, adatvédelmi tisztviselő, Jogi iroda munkatársai, intézmény jogi képviselője,
- Teljesítmény-elszámolással kapcsolatos adatkezeléseket, adattovábbításokat végezhetnek a finanszírozással kapcsolatos feladatokat végző munkatársak,
- Ügyirat kezelési tevékenységben résztvevő munkatársak,
- Térítésköteles ellátás igénybevétele esetén Számlázási ügyekkel foglalkozó munkatárs,
- Papír alapú egészségügyi dokumentáció kezelése központi irattárban,
- Informatikai osztály munkatársai, az intézmény szervezeti egységeinek működését biztosító szoftverek eszközök felügyelete, működtetése során kezelhetnek személyes adatokat.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok az egészségügyi ellátó hálózaton belül továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók. Ennek keretében az adatokat csak addig az időpontig, és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, gyógykezelés, közegészségügyi, járványügyi intézkedések megtételéig feltétlenül szükséges.

Külföldre történő adattovábbítás esetén is e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az egészségügyi és személyazonosító adatok csak akkor továbbíthatók, ha a külföldi adatkezelőnél az 1997.évi XLVII. tv. 6. § előírásai minden egyes adatra nézve teljesülnek. E törvény előírásait alkalmazni kell a meghalt személyre vonatkozó egészségügyi adatok esetén is.

Intézményi egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelések

- Betegelőjegyzés,
- Gyógykezelés céljából történő járó, fekvő, és diagnosztikai ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés
- Hozzájáruló nyilatkozatok, törvényes képviselők és harmadik személyek adatkezelése
- Térítésköteles ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés
- eHVB (Elektronikus halottvizsgálati Adatlap) kitöltés céljából történő adatkezelés
- Osztályos referálások során történő adatkezelés
- Betegszállítás igényléséhez kapcsolódó adatok
- Jogszabályi kötelezettség alapján készített fotódokumentáció
- Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

Betegelőjegyzés céljából történő adatkezelés
Intézményünkben a betegellátás előjegyzés alapján történik, kivételt ez alól a sürgős ellátás képez.
Betegelőjegyzés során a medikai rendszerbe rögzített adatok:

- Beteg személyes adatai (TAJ szám; Beteg neve; Születési hely és idő, Lakóhely; telefonos és email elérhetőség)
- Időpontra, ellátóhelyre vonatkozó adatok (előjegyzés várható időpontja, ellátóhely megnevezése,
- előjegyzés rögzítésére vonatkozó adatok (adatrögzítés időpontja, rögzítő személy azonosítója)

Betegelőjegyzés rögzítésének kezdeményezése történhet telefonos kommunikáció során, ebben az esetben az adatokat közvetlenül az előjegyzést igénylő, telefonáló személytől ismerjük meg. Medikai rendszerbe történő személyes adatok rögzítését követően a betegirányítás munkatársa telefonon tájékoztatja az érintett telefonálót az előjegyzés időpontjáról.

Betegellátás során, kontroll/és vagy előjegyzési időpont rögzítésére is van lehetőség, a medikai rendszerben rendelkezésre álló személyes adatokkal. A kontroll/előjegyzés időpontját az egészségügyi dokumentációban rögzítjük.

Jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében készült Fotódokumentáció: 2023.06.01. napjától hatályos 14/2007 (III.14.) EüM rendelet 10. sz. mellékletébe rögzített esetekben, az egészségügyi ellátás során, jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében is készülhet fotódokumentáció. Az eszköz rendelésekor a sebről, valamint lábról a deformitást bemutató fotódokumentációt kell készíteni, melyet az egészségügyi dokumentáció részeként kell kezelni, megőrizni. A fotódokumentációt úgy kell elkészíteni, hogy elősegítse az orvosi indikáció fennállásának megállapítását és ellenőrzését.
A felvételt céges mobiltelefonnal/és vagy webkamerával kell készíteni, a beteg elektronikus dokumentációjához kell csatolni, és a jogszabály által előírt ideig kell őrizni.

Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés
Eüak tv 21. § (1) bek. rendelkezése alapján, *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.*
Tudományos kutatás céljából történő adatkezeléshez intézményünkben az orvos igazgató, vagy az ápolási igazgató írásos engedélye szükséges.

Egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó Tájékoztatási jog és kötelezettség
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 közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő. (Eütv 138.§ (1), (2).

Az egészségügyi szolgáltatót, a szolgáltatóval munkajogviszonyban álló személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

A betegellátót - az érintett választott háziorvosa, valamint az igazságügyi szakértő kivételével - a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki az orvosi vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben vagy műtétnél nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges. (Eüak 8.§)

Az érintett személy (egészségügyi ellátást igénybevevő beteg) személyes adatai kezeléséről szóló tájékoztatáshoz joga van.

Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.(Eüak 9§ (1))

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.

Eüak tv 10. § (1) A 4. § (1)-(3) bekezdése szerinti célból történő adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az egészségügyi ellátóhálózaton belül az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbíthatók, illetve összekapcsolhatók.

Az egészségbiztosítási szervnek a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.) 81. §-ában meghatározott feladata ellátása érdekében egészségügyi adatok és a társadalombiztosítási azonosító jelek (a továbbiakban: TAJ szám) az egészségügyi ellátóhálózat és az egészségbiztosítási szerv között is továbbíthatók és összekapcsolhatók, a feladat ellátásához szükséges mértékben. A különböző

forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a népegészségügyi, közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

Az Eak tv 4. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a kezelőorvos vagy a háziorvos döntése alapján a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az érintett írásban vagy önrendelkezési nyilvántartásba vett nyilatkozatában megtiltja. Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell. A 13. § szerinti esetekben az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az egészségügyi és személyazonosító adatot.

Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható. (Eüak 10§ (4))

Az adatok helyesbítésére, módosítására, törlésére irányuló kérelmet az ellátást nyújtó szervezeti egységen, az adatok hitelességét igazoló okmány bemutatását követően az adatkezelő végzi el.

Az Eü törvény 24.§ értelmében a beteg jogosult a róla egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, arról másolatot kapni. Minden további másolatért díjfizetési kötelezettség terheli a kérelmezőt. Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

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

Az érintett betegellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt is megilletik a fenti jogok. Az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt is megilletik a fenti jogok.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse - írásos kérelme alapján - jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve - első alkalommal térítésmentesen, valamint - minden további másolat tekintetében - az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.

Az érintett (törvényes képviselője) köteles a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni,(Eüak13§ értelmében)

- ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve a 15. § (6) bekezdése szerinti esetet,
- ha arra a 2. számú mellékletben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- heveny mérgezés esetén,
- ha valószínűsíthető, hogy az érintett a 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
- ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

Az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység nyilvánossága

Az intézmény honlapján (www.bonyhadkorhaz.hu) közzéteszi **az Adatvédelmi szabályzatot**, és az **Adatkezelési tájékoztatót**.

Az adott szervezeti egységeken, a fekvőbeteg ellátás kezdetekor a beteg, vagy törvényes képviselőjének részére át kell adni az Adatkezelési tájékoztatót. Az Általános Hozzájárulási Nyilatkozaton a beteg, vagy törvényes képviselője nyilatkozik az adatkezelésekhez kapcsolódó hozzájárulásról. A hozzájáruló nyilatkozatnak tartalmaznia kell a törvényes képviselőnek arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy jogosult az érintett helyett a jognyilatkozat megtételére.

Egészségügyi dokumentáció megőrzésének ideje

Eü ak 30§ rendelkezései alapján:

(1) 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. 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.

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

(3) Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére.

(7) A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás kiszolgáltatója vagy nyújtója a papíralapú vényeket, illetve elektronikus vény kiváltásakor az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló rendelet szerint nyomtatott kiadási igazolást 5 évig őrzi meg,

Fotódokumentációt a beteg elektronikus dokumentációjához csatolva, a jogszabály által meghatározott ideig tároljuk.

Egészségügyi adattovábbítások harmadik személy részére

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. az adatszolgáltatás közvetlenül az egészségügyi ellátást végző ellátóhelyről történik. (Eüak 24.§ (1))

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.

Az (1) és (3) bekezdés szerinti adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. Adattovábbításra a szociális munkások, és/vagy az egészségügyi ellátást végző ellátóhelyek jogosultak intézményi szabályozás szerint. (Eüak tv 24.§ (3))

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.(Eüak 26.§)

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható (Eüak 27§)

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

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

Betegdokumentáció kiadás rendje

A betegdokumentáció kiadás rendjéről szóló tájékoztatót, és az Egészségügyi dokumentációt kérő lap formanyomtatványt, az intézmény hivatalos honlapján közzéteszi.

A betegdokumentáció-kérés teljesítésének engedélyezésre az ápolási igazgató jogosult.

Magán kérelmet írásban, az intézmény által közzétett Formanyomtatványon (Betegdokumentációt Kérő Lap) szükséges benyújtani. A kérelem benyújtható személyesen, postai úton vagy elektronikus úton is. Az adatkezelés jogalapja: a kérelmező hozzájárulása. (GDPR 6. cikk (1) bek. a) pontja).

A személyes adatok kezelésének célja: az egészségügyi dokumentáció másolat kiadására szolgáló kérelem nyilvántartása, amelynek megőrzési ideje: 5 év, tárolási helye a Központi titkárság.

Dokumentáció másolat átvehető személyesen, vagy postai úton történő továbbítással. A dokumentáció másolat kiadása térítésmentes szolgáltatás, minden további másolat kiadása térítésköteles szolgáltatás, térítési díjakat a Térítésköteles szolgáltatások díjszabályzata tartalmazza.

Hivatalos szerv részére történő adattovábbítás

Hivatalos szerv által küldött kérelem megválaszolására ápolási igazgató jogosult.

Eüak 23.§-ban rögzített hivatalos szervek által küldött megkeresésre egészségügyi és személyes adat továbbítható.

a) 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) b) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek, potenciális hadköteles és hadköteles személy esetén a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,

c) d) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,

d) e) a Magyar Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve, a kiképzett hadkötelesek békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett hadkötelesek gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről szóló törvényben meghatározott körben,

e) f) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,

f) g) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,

g) h) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,

h) 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 Eüak tv 4. § (4) bekezdésének megfelelően fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat, ideértve azon adatokat is, amelyek az egészségügyi szolgáltató által felvett látlelet alapján állnak rendelkezésre.

Elektronikus hivatalos kérelem fogadására, és a válasz kiadására a Hivatali kapu/Cégkapu szolgáltatást kell alkalmazni, papír alapú dokumentáció másolat továbbítása postai úton történik.

Hivatali kapun keresztül történő használatára az intézményvezető, vagy az általa e célra felhatalmazott személy (Ügykezelő) jogosult.

Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT)

Az egészségügyi szolgáltató, a jogszabályi rendelkezés értelmébe köteles az EESZT útján megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett dokumentumokat.

Az adatszolgáltatás megkezdéséhez EESZT akkreditált informatikai rendszer szükséges, így a csatlakozó egészségügyi szolgáltató az adatszolgáltatásra felkészülés körében elsődlegesen EESZT akkreditált informatikai rendszer biztosítására és használatára köteles.

Az adatkezelő számára előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése csatlakoztatott informatikai rendszer útján automatizáltan, a működtető által meghatározott módon és struktúrában, az EESZT adott szolgáltatásának igénybevételével történik.

Medikai rendszerünkből történő adatszolgáltatás a felhasználók (orvos) bejelentkezésével automatikusan történik.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga EESZT által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Adatvédelmi incidens bejelentése, nyilvántartás

Az Európai Uniós Irányelv (GDPR) 33. cikkének előírása szerint az adatkezelőnek bejelentési kötelezettsége van a felügyeleti hatóságnak, adatvédelmi incidens esetén.

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges legkésőbb 72 órán belül az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indoklást is.

A nyilvántartásban rögzíteni kell:

a) az incidensben érintett személyes adatok körét; és számát,
b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét, és számát,
c) az adatvédelmi incidens tudomásszerzés időpontját,
d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
e) az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
f) az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban adott tájékoztatások adatait.

Amennyiben az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe. Az adatfeldolgozónál előforduló incidensről az adatfeldolgozónak az adatkezelőt kötelessége tájékoztatni.

Az intézmény az adatvédelmi incidens kivizsgálásával kapcsolatos papíralapú és elektronikus dokumentumokat 10 évig köteles megőrizni. Az adatvédelmi incidensek vizsgálata során keletkezett iktatott dokumentumokat az adatvédelmi tisztviselő az incidens vizsgálatának lezárásától számított minimálisan 10 évig őrzi meg, illetéktelenek számára hozzá nem férhető zárt helyen.

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett személy jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintettek részére nyújtott tájékoztatásban közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha

a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazzák,
b) az adatkezelő tovább intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé,

Hatályosság

Az Adatvédelmi szabályzat a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézetben történő adatkezelést szabályozza. Intézményi adatvédelmi tisztviselőt nevez ki a főigazgató.

Az ellátóhelyeken az Adatvédelmi szabályzat betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

A szabályzat érvényessége a hatálybalépéstől a felülvizsgálatig terjed. A szabályzat felülvizsgálandó jogszabályi, adatkezelési tevékenységben történt változás esetén.

Az Adatvédelmi szabályzatot a minőségirányítási rendszer előírásai szerint az intraneten és a honlapon kerül közzétételre.

Oktatás

Adatvédelmi oktatás intézményi szinten évente javasolt, az intézményi adatvédelmi tisztviselő által. Új belépő dolgozók adatvédelmi oktatása általános adatvédelmi irányelvek, és a munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozóan a szervezeti egység vezetője általi oktatással valósul meg. Adatvédelmi szabályok változása esetén az adott szervezeti egység vezetője, szükség esetén az adatvédelmi felelős irányítása alatt történik az adatvédelmi oktatás.

Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2024.10..... napjával lép hatályba. jelen verzió hatálybalépésével a korábbi verziók hatályukat vesztették.

Mellékletek

1.sz. melléklet: Incidens bejelentő űrlap
2. sz. mellékelt Érdekmérlegelési teszt sablon
3. sz. melléklet: Hatásvizsgálat sablon
4. sz. melléklet Közös adatkezelői megállapodás minta
5. sz. melléklet Egészségügyi dokumentációt kérő lap
6. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató az egészségügyi és személyazonosító adatok kezeléséről
7.sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Jogszabályi rendelkezés alapján készített fotódokumentációról

1.sz. melléklet

INCIDENSBEJELENTŐ ŰRLAP

Incidens neve:

Incidens iktatószáma:

Határokon átnyúló incidens ? Igen/Nem

Incidens leírása:

Érintett adatkezelési tevékenység:

Incidens jellege:

- személyes adatot tartalmazó eszköz (pl. laptop, pendrive) elvesztése/ellopása
- személyes adatot tartalmazó informatikai rendszer feltörése (hackertámadás)
- adathalászat
- rosszindulatú számítógépes programok (pl. zsarolóvírusok)
- személyes adat jogosulatlan megsemmisítése (elektronikus vagy papíralapú)
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum nem megfelelő védelme illetéktelen hozzáférés ellen (pl. dokumentált beléptető rendszer hiánya vagy gyenge ellenőrzése, ellenőrizetlen dokumentum-másolás)
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum elvesztése
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum ellopása (pl. gyenge vagy hiányos létesítményvédelem)
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum tűzkár általi megsemmisülése
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum vízkár általi megsemmisülése
- személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum olvashatatlanná válása (penész, nyomtatott szöveg színvesztése)
- személyes adatok jogosulatlan megismerése (pl. nem megfelelően biztonságos informatikai rendszer, intézményi dokumentációk közötti, ellenőrizetlen átjárhatóság)
- személyes adatok téves címre való elküldése
- személyes adatot tartalmazó levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
- személyes adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatala (pl. honlapon történő megjelenés)
- személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
- személyes adatok jogosulatlan megváltoztatása
- egyéb: […]

Incidens okai:

Érintett személyes adatok:

Érintett személyes adatok becsült száma:

Érintettek:

Érintettek becsült száma:

Az érintett tájékoztatása megtörtént?

- igen
- nem, de lesz tájékoztatás
- nem, de tudja az érintett
- nem, és nem is lesz tájékoztatás

Érintett tájékoztatásának időpontja:

Érintettek tájékoztatásának módja és tartalma:

Incidens állapota:

- adatkezelőnek bejelentve (adatfeldolgozóként észlelt incidens)
- feldolgozás alatt
- lezárva
- lezárva (nem incidens)

Sérülés jellege:

- bizalmasság
- integritás (sértetlenség)
- rendelkezésre állás

Valószínűsíthető következmények:

- elhanyagolható (enyhe)
- jelentős (mérsékelt)
- korlátozott (enyhe)
- maximális (súlyos, katasztrofális)

Megjegyzés:

Kapcsolódó intézkedések:

- korábban alkalmazott intézkedések leírása
- következmények súlyossága
- megtett és/vagy tervezett intézkedések

Időpontok:

- incidens bekövetkezésének időpontja
- incidens megszűnésének időpontja
- tudomásszerzés időpontja
- észlelés módja
- hatósági bejelentés időpontja
- késedelmes tájékoztatás indokai
- hatósági azonosító

A következő adatok megadása csak akkor szükséges, ha az OKFŐ Egészségügyi Adatvédelmi Tudásközpont szakmai támogatásával történik az incidens kivizsgálása.

Intézményi kapcsolattartó (bejelentő) neve:
Intézményi kapcsolattartó (bejelentő) elérhetősége:
Észlelő neve:

Észlelő elérhetősége:
Incidens bekövetkezésének helye:

- automatizált rendszerben (rendszer neve: .....)
- manuális nyilvántartásban (nyilvántartás neve: .....)

2.sz. melléklet

Érdekmérlegelési teszt sablon

1. Adatkezelés megnevezése:
2. Adatkezelő:
3. Az adatkezeléssel érintett személyes adatok (Érintettek köre, Adatkezelések)
4. Az adatkezelés jogalapja
5. Adatkezelés jogszerűsége:
6. Az érdekek arányossága
7. Biztosítékok leírása
8. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

3.sz. melléklet
Hatásvizsgálat sablon

1. Adatkezelő
2. Adatkezelő adatvédelemi tisztviselőjének neve, elérhetősége
3. Tervezett adatkezelés,
4. Adatkezelés célja
5. Adatkezelés jogalapja
6. Az adatkezelés céljára figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata
7. Az érintett jogát és szabadságát érintő kockázatok vizsgálata
8. Kockázatok kezelését célzó intézkedések, ideértve a személyes adatok védelmét igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekét figyelembe vevő garanciák, biztonsági intézkedése, és mechanizmusokat
9. Kockázatfelmérés
10. Kockázatok mérséklésére irányuló intézkedések

4. sz. melléklet
Közös adatmegállapodás minta

MEGÁLLAPODÁS
KÖZÖS ADATKEZELÉSRŐL

Jelen megállapodás (a továbbiakban: „**Megállapodás**") az alulírott helyen és napon jött létre az alábbi felek között:
… (székhely:…; nyilvántartva a … Cégbírósága által Cg. … cégjegyzékszámon) mint Adatkezelő1 és az
… (székhely:…; nyilvántartva a … Cégbírósága által Cg. … cégjegyzékszámon) mint Adatkezelő2 között (a továbbiakban külön-külön, illetve együtt: „**Fél**", illetőleg „**Felek**").

1. Az adatkezelésre irányadó jogszabályok:

1.1. Az Európai Parlament és a Tanács 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: „**Rendelet**"), a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, továbbá a *[azon magyar jogszabályok felsorolása, amely még releváns lehet, pl. az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről].*

2. A Megállapodás háttere[1]

2.1. A Rendelet hatálya alatt szükséges a […]-án (időpont) a Felek között kötött […] (tárgyú) szerződés/megállapodás (a továbbiakban: „**Alapszerződés**") kiegészítése a személyes adatok közös kezelésére tekintettel. Amennyiben az Alapszerződés adatkezelésre vonatkozó rendelkezései ellentétesek az e Megállapodásban foglaltakkal, e Megállapodás rendelkezései az irányadók.

3. A Megállapodás tárgya

3.1. A Felek által végzett közös adatkezelési tevékenység meghatározását, célját, jogalapját, a közös adatkezelési tevékenységgel érintettek, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáit, az adatkezelési tevékenység végzésének helyét, az (esetleges) adatfeldolgozó személyét a Megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.
3.2. A Felek által végzett közös adatkezelési tevékenység időtartama: […].

4. A Felek feladatai és kötelezettsége

4.1. A Felek az 1. sz. melléklet szerinti adatkezelés céljait és eszközeit közösen határozzák meg. A Felek rögzítik, hogy az adatkezelés megfelelő jogalappal és jogszerű célból, a Rendelet személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveinek, rendelkezéseinek, a vonatkozó jogszabályoknak, e Megállapodásnak és az Alapszerződésnek (amennyiben ilyen megkötésre kerül) a figyelembe vételével történik.
4.2. A Felek együttműködnek az adatkezelés e Megállapodás szerinti jogszerű, a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek figyelembe vételével történő ellátása érdekében.
4.3. A Felek mindegyike – a Rendelet 30. cikkének megfelelően – nyilvántartást vezet az e Megállapodás alapján, a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységről. A nyilvántartási kötelezettség elmulasztásáért a mulasztó Felet terheli felelősség.

1 Amennyiben a Felek között nem jön létre egyéb szerződés, amelynek a jelen közös adatkezelésre vonatkozó szerződés a mellékletét képezné, akkor ez a rendelkezés teljes egészében törlendő.

4.4. A Felek megállapodnak arról, hogy az e Megállapodás alá tartozó adatvédelmi tevékenységre vonatkozó dokumentációt a döntésük alapján kijelölt Fél kezeli és tárolja/a dokumentációt két példányban mindkét Fél kezeli/tárolja.
4.5. Az érintettek tájékoztatását (Rendelet 13-14. cikk), beleértve – amennyiben alkalmazható – az érintett hozzájáruló nyilatkozatának megszövegezését is, a Felek közösen végzik/az Adatkezelő1/Adatkezelő2 végzi. [A hozzájáruló nyilatkozatoknak a Felek által közösen megállapított időtartamban, visszakereshető módon történő megőrzéséről az Adatkezelő1/Adatkezelő2 gondoskodik.]
4.6. Amennyiben szükséges adatfeldolgozót igénybe venni az e Megállapodásban rögzített adatkezelési tevékenység elvégzésére, az adatfeldolgozóval kötendő írásbeli szerződést a Felek együtt kötik meg/az Adatkezelő1 felhatalmazása alapján Adatkezelő2 köti meg. Az Adatkezelők utasítási jogát az általuk közösen megbízott adatfeldolgozó irányába Adatkezelő1/Adatkezelő2 gyakorolja.
4.7. A Felek biztosítják, hogy az adatkezelésben résztvevő személyek/munkavállalók megfelelő adatvédelmi oktatásban részesültek, így különösen a Felek szavatolják, hogy az általuk a Megállapodás teljesítéséhez igénybe vett munkavállalók és más személyek megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó kockázatokról, valamint a Rendelet kötelező előírásairól. Az oktatás megtörténte megfelelően dokumentált és azt a Fél a másik Fél részére be tudja mutatni.
4.8. A Felek/Adatkezelő1/Adatkezelő2 csatlakoztak/csatlakozott … (hatóság megnevezése) által jóváhagyott magatartási kódexhez/tanúsítási mechanizmushoz és azt magukra/magára nézve kötelezőnek ismerik/ismeri el.

5. Eljárás az érintett jogainak gyakorlása során

5.1. A Felek/Adatkezelő1/Adatkezelő2 az adatkezelésről az érintettet a közösen meghatározott tájékoztatóban a személyes adatok felvételekor, illetőleg a Rendelet 14. cikke szerinti időpontban tájékoztatják/tájékoztatja.
5.2. Tekintettel a Rendelet 26. cikkére, az érintett e Megállapodás rendelkezéseitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja jogait.
5.3. opció1: A Felek megállapodnak közös ügyfélszolgálat létrehozásáról az érintettől érkezett megkeresések megválaszolása céljából.
opció2: A Felek a hozzájuk beérkezett megkereséseket maguk, önállóan válaszolják meg a közösen elfogadott eljárásrendnek megfelelően.
opció3: A Felek döntése alapján Adatkezelő1/Adatkezelő2 válaszolja meg az érintettől érkezett megkereséseket a másik Fél nevében is a közösen elfogadott eljárásrendnek megfelelően.
5.4. [5.3. pont opció1 alkalmazása esetén:] Az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket az Adatkezelő1 és Adatkezelő2 továbbítja a közös ügyfélszolgálatnak, amely gondoskodik a megkereséseknek megfelelő intézkedéseknek, a Rendelet szerinti határidőben történő megtételéről. / [5.3. pont opció2 alkalmazása esetén:] A közösen elfogadott eljárásrendnek megfelelően a Felek az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket a saját eljárásrendjüknek megfelelően önállóan válaszolják meg, illetőleg teljesítik. Amennyiben a megkeresés teljesítéséhez a másik Fél közreműködésére van szükség, a másik Fél – a Felek által közösen megállapított ésszerű határidőn, de legfeljebb [10] munkanapon belül – köteles a Fél megkeresésének írásban eleget

tenni. / [5.3. opció3 alkalmazása esetén:] Az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket az Adatkezelő1/Adatkezelő2 továbbítja az azok megválaszolására jogosult Adatkezelő1-nek/Adatkezelő2-nek, aki a megkeresésnek megfelelő intézkedéseket a Rendelet szerinti határidőben megteszi.

5.5. Amennyiben az érintett a Rendelet 15. cikkének (3) bekezdése szerinti másolatot kér, a másolatot elkészítő és az érintett részére megküldő Adatkezelő a második másolattól számítva a másolatért adminisztratív költségeken alapuló, előre meghatározott, ésszerű mértékű díjat számolhat fel.

5.6. Az érintett adatainak helyesbítésére, törlésére, az adatkezelés korlátozására, az érintett adatai kezelése elleni tiltakozására és az adathordozhatóságra vonatkozó kérelmének teljesítése a közös ügyfélszolgálaton keresztül történik / azt a Felek saját maguk a közösen megállapított eljárásrendnek megfelelően válaszolják meg / a Felek döntése alapján Adatkezelő1/Adatkezelő2 válaszolja meg az érintettől érkezett megkereséseket a közösen elfogadott eljárásrendnek megfelelően.

6. Hatósági megkeresések

A hatósági megkereséseket a Felek döntésének megfelelően Adatkezelő1/Adatkezelő2 válaszolja meg.

7. Adatvédelmi incidens

7.1. Az az adatkezelő, aki tevékenysége során adatvédelmi incidenst észlel, az arról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 24 órán belül bejelenti az adatvédelmi incidenst a másik Félnek. Az incidenssel kapcsolatosan a következő információkat kell a másik Féllel megosztani:

- az adatvédelmi incidens leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintettek és az érintett személyes adatok köre és száma;
- az incidensből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
- az incidens orvoslására tett intézkedések és az incidensből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;
- az adatvédelmi incidenssel összefüggő minden egyéb releváns információ.

7.2. A Felek adatvédelmi tisztviselőik és más közreműködő szervezeti egységeik útján együttműködnek az adatvédelmi incidens okának feltárásban és következményeinek felszámolásában.

7.3. A Felek az e Megállapodásban rögzített adatvédelmi tevékenység során előforduló incidensekről saját érdekkörükön belül a Rendelet 33. cikkének megfelelő nyilvántartást vezetnek.

7.4. Az adatvédelmi incidensnek az adatvédelmi felügyeleti hatóságnak történő bejelentését a másik Féllel egyeztetett tartalommal Adatkezelő1/Adatkezelő2 végzi.

7.5. Az érintetteket az adatvédelmi incidensről, a Felek közös döntése esetén Adatkezelő1/Adatkezelő2 tájékoztatja.

8. Adatbiztonság

8.1. A Felek az általuk kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést megfelelő műszaki és szervezési biztonsági intézkedések bevezetésével és folyamatos fenntartásával biztosítják.

8.2. A Felek a Rendelet 32. cikkének megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hoznak és tartanak fenn, így például – amennyiben indokolt – a személyes adatok álnevesítését és

titkosítását; folyamatosan biztosítják a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások bizalmas jellegének fenntartását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét; kialakítják az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

8.3. A Felek – miután megismerték a másik Fél adatbiztonsági intézkedéseit tartalmazó dokumentumokat – kölcsönösen elismerik a másik Fél által alkalmazott adatbiztonsági előírások megfelelőségét. Az adatbiztonsági előírásokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.

9. Titoktartás

9.1. A Felek az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül) és a jelen Megállapodás során a másik Féllel, annak működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelik. Üzleti titoknak minősül a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó bármely olyan tény, tájékoztatás, információ, megoldás vagy egyéb adat (beleértve az adatból levonható következtetéseket és az azokból készült összeállításokat is), függetlenül annak megjelenési formájától, amelyet a Fél a tevékenységével összefüggésben a másik Félnek átad vagy amely az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül) és a jelen Megállapodás teljesítése során egyébként a másik Fél tudomására jut. Üzleti titoknak minősülnek különösen a szabályzatok, a védett ismeretek, az informatikai és fizikai hozzáférés ellenőrzését biztosító adatok (felhasználónevek és jelszavak), üzleti vagy üzemi folyamatok és módszerek, tervek, specifikációk, pénzügyi, marketing és értékesítési adatok, ügyfélllisták, szoftverek és adatbázisok, valamint a Felek által a jelen Megállapodás hatálya alatt kezelt személyes adatok. Nem minősül üzleti titoknak az az információ, amely az adott felhasználási területen közismert vagy nyilvánosan, bárki számára közvetlenül hozzáférhető. Nem üzleti titok az sem, amit a jogosult Fél kifejezetten „nyilvánosként" vagy „nem bizalmasként" megjelölve adott át a másik Félnek. Az üzleti titok átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik Fél sem jogosult, kivéve:

(a) ha az üzlet titok nyilvánosságra hozatalát vagy meghatározott harmadik személlyel való közlését a Felek vonatkozásában jogszabály írja elő;

(b) a Fél az üzleti titkot az Alapszerződésben (amennyiben ilyen megkötésre kerül) vagy a jelen Megállapodásban foglaltaknak megfelelően igénybe vett közreműködőjének továbbítja, feltéve, hogy ha a továbbítás az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Megállapodás teljesítéséhez szükséges;

(c) a Felet az üzleti titok továbbítására vagy nyilvánosságra hozatalára hatósági vagy bírósági határozat, illetve intézkedés kötelezi, feltéve, hogy a Fél e kötelezettségéről – jogi lehetőségeihez mérten – haladéktalanul értesítette a másik Felet.

9.2. A Felek biztosítják, hogy a személyes adatokhoz kizárólag az arra feljogosított személyek/munkavállalóik férnek hozzá. A Felek biztosítják továbbá, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek – legalább az Alapszerződésben (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Megállapodásban foglaltakkal azonos terjedelmű – titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az érintett számára, a Megállapodásban vagy az adott Félre kötelező jogszabályban foglaltaknak megfelelően nyújtott tájékoztatásra. A Felek a titoktartási kötelezettség vállalását megfelelően

dokumentálják és az erre vonatkozó dokumentációt bármikor be tudják mutatni a másik Félnek.
9.3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Megállapodás teljesítése során, azzal összefüggésben a birtokukba jutott, az 1. sz. melléklet szerinti személyes adatot tartalmazó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak a másik Fél előzetes engedélyével készítenek, és ezen iratokba harmadik személy részére – az Alapszerződés (amennyiben ilyen megkötésre kerül), illetőleg a jelen Megállapodás kifejezett eltérő rendelkezése hiányában - betekintést nem adnak, illetve semmilyen más módon nem hozzák harmadik személy tudomására azok tartalmát.
9.4. A titoktartási kötelezettség a Feleket a Megállapodás teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértésével okozott kár megtérítéséért a károkozó Felet teljes körű kártérítési felelősség terheli. Ha az egyik Fél által a személyes adatok kezelésére feljogosított személy a titoktartásra vonatkozó kötelezettségét megszegi, úgy kell tekinteni, mintha a titoktartási kötelezettséget a Fél sértette volna meg.
9.5. Amennyiben bármely harmadik fél az 1. sz. melléklet szerinti személyes adatok jogellenes kezelése vagy az érintetti jogok megsértése miatt bármelyik Fél ellen keresetet indít, a másik Fél köteles a Fél pernyertessége érdekében a Fél perbehívására beavatkozóként a perben csatlakozni.

10. Felelősség

10.1. Jogellenes adatkezelés esetén azt a Felet terheli a felelősség, akinek érdekkörén belül a jogellenes adatkezelés történt és az kétséget kizáróan megállapítást nyert.
10.2. Az a Fél, akinek a mulasztása, illetve az adatvédelmi alapelvek, előírások, a vonatkozó jogszabályok és e Megállapodás rendelkezéseinek vétlen vagy szándékos megszegése miatt a másik Adatkezelőnek vagy harmadik félnek kára keletkezik, köteles a kárt megtéríteni.

11. Adatvédelmi hatásvizsgálat

11.1. Abban az esetben, ha a Rendelet 35. cikke alapján adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégezni, az adatkezelést megelőzően a Felek együttműködnek a hatásvizsgálat elvégzése céljából.
Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő1/adatkezelő2 konzultál a felügyeleti hatósággal, és ezzel kapcsolatban tájékoztatja a hatóságot:

- a közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről,
- a tervezett adatkezelés céljáról, módjáról,
- az érintetti jogok védelme érdekében hozott intézkedésekről, garanciákról
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről,
- az adatvédelmi hatásvizsgálatról, és
- a felügyeleti hatóság által kért egyéb információról.

12. A Megállapodás felmondása/megszüntetése

12.1. A Megállapodást a Felek [...] / határozatlan időtartamra kötik.
12.2. A Megállapodás megszűnése a titoktartási rendelkezések hatályát nem érinti.

12.3. Amennyiben valamelyik Fél észleli, hogy a másik Fél tevékenysége jogszabályba vagy e Megállapodásba ütközik, haladéktalanul felhívja a másik Felet, hogy tevékenységét a jogszabályoknak és e Megállapodásnak megfelelően végezze. Amennyiben a felszólítás ellenére a felszólított Fél a tevékenységét továbbra is jogszabálysértő, illetve ismételten vagy súlyosan szerződésszegő módon végzi, a felszólítást küldő Fél jogosult a jelen Megállapodást azonnali hatállyal felmondani. A követelmények súlyos megsértésének minősül különösen, ha a Fél nem teszi meg, illetve megsérti a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, arra nem jogosult személyek férnek hozzá az adatokhoz, megtagadja az együttműködést az érintett jogainak gyakorlásával vagy elmulasztja értesíteni a másik Felet a tudomására jutott adatvédelmi incidensről.

13. Kapcsolattartók

13.1. A Felek elektronikus úton a 15. pontban meghatározott kapcsolattartókon keresztül tartanak kapcsolatot.

13.2. A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul értesítik egymást.

14. A Megállapodás hatálya, felülvizsgálata

14.1. A Megállapodás az aláírásának napján lép hatályba.

14.2. A Felek szükség esetén, de legalább [évente] / [két évente] felülvizsgálják e Megállapodást és a Megállapodás alapján végzett adatkezelési tevékenységet. A Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást a Megállapodással érintett adatkezelési tevékenységet érintő bármilyen lényeges változásról.

15. Kapcsolattartók, adatvédelmi tisztviselők

15.1. A Felek az alábbi kapcsolattartók útján tartják a kapcsolatot egymással:

Kapcsolattartók:

Adatkezelő1

kapcsolattartójának a neve:

elérhetősége:

Adatkezelő2

kapcsolattartójának a neve:

elérhetősége:

15.2. A Felek adatvédelmi tisztviselői a következők[2]:

Adatkezelő1

adatvédelmi tisztviselőjének a neve:

elérhetősége:

Adatkezelő2

adatvédelmi tisztviselőjének a neve:

elérhetősége:

15.3. Bármely Fél jogosult a jelen 15. pont szerinti kapcsolattartási adatokat egyoldalúan megváltoztatni, ha erről a másik Felet értesítette.

16. Záró rendelkezések

A Felek a jelen Megállapodásban megadott személyes adatokat a másik Féllel történő kapcsolattartás, valamint a szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek teljesítése céljából szerződés teljesítése jogcímén kezelik, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V.

2 Akkor alkalmazandó, amennyiben a Feleknél vagy azok valamelyikénél kinevezésre került adatvédelmi tisztviselő.

törvény (Ptk.) szerinti általános elévülési időn belül őrzik meg. A Felek kijelentik, hogy az érintetteket az adatkezelésről és az őket ezzel kapcsolatosan megillető jogokról teljes körűen tájékoztatták és a személyes adatoknak a másik Fél részére történő átadására jogosultak. A Felek tudomásul veszik, hogy a jelen kötelezettségük megszegéséért vagy elmulasztásáért a másik Fél felé felelősséggel tartoznak.
Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás tartalmát megismerték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt felhatalmazott képviselőik útján aláírják.

Kelt: …

[cégnév]	[cégnév]
Adatkezelő1	Adatkezelő2
[aláíró neve, beosztása]	[aláíró neve, beosztása]

Adatkezelési tevékenység

A Megállapodás tárgya:
Az adatkezelés célja:
Az adatkezelés jogalapja:
A Felek által végzett adatkezelési tevékenységek meghatározása:
Az adatkezeléssel érintettek:
A kezelt adatok kategóriái[3]:
Az adatkezelési tevékenység végzésének helye:
Adatfeldolgozó megnevezése:
Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési tevékenység:
Az adatkezelési tevékenység végzésének helye:
Az Adatfeldolgozó kapcsolattartójának, adatvédelmi tisztviselőjének (ha van) neve, elérhetősége:
A közös adatkezelők által az érintettek számára kijelölt kapcsolattartó (opcionális) neve, elérhetősége:

Adatbiztonsági előírások

A Felek kockázat arányos műszaki intézkedéseket alkalmaznak az 1. sz. melléklet szerinti személyes adatok védelme érdekében az alábbiak figyelembe vételével:
(a) a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszerekhez való hozzáférés kontrollja a hatályos jogszabályok szerinti követelményeknek és az iparági legjobb gyakorlatnak megfelel;
(b) a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszerekhez való hozzáférés kapcsán a legkisebb jogosultság elvét alkalmazzák, gondoskodnak a felelősségek

3 adatkezelőnként külön-külön meghatározva

szétválasztásáról és rendszeresen ellenőrzik a hozzáférésre jogosultak körét;
(c) a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszer megfelelő hálózati határvédelemmel és szegmentációval védett, valamint a hálózati kommunikáció védelme is biztosított;
(d) a személyes adatokat tároló és kezelő adatbázis rendszeres mentése és tárolása szabályozott és megfelel az iparági legjobb gyakorlatnak;
(e) a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszerek üzemmenet-folytonosságának biztosítása érdekében a rendszerek redundáns működéséről gondoskodnak;
(f) gondoskodnak a személyes adatok kezelésével kapcsolatos minden egyes tevékenység teljes körű naplózásáról, valamint a naplók bizalmasságáról, rendelkezésre állásáról, sértetlenségéről és letagadhatatlanságáról;
(g) a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszer tekintetében megfelelő biztonsági események kezelésére alkalmas képességet kell kialakítani, amely magában foglalja a megfelelő előkészítést, észlelést, elemzést, behatárolást, helyreállítást és a felhasználói válaszok kezelése tevékenységeket;
(h) kártékony kódok elleni védelem bevezetése, üzemeltetése, naprakészen tartása;
(i) a felhasználó azonosítása, hitelesítése, jelszómenedzsmentje szabályozott és ellenőrzött, figyelemmel az iparági legjobb gyakorlatra;
(j) a fenti intézkedések megfelelő szinten dokumentáltak, amely átlátható módon biztosítja az adatbiztonsági követelmények megvalósulásának nyomon követhetőségét.
A Felek a személyes adatok védelméről a következő szervezési intézkedésekkel gondoskodnak:
(a) az adatvédelmi követelményeket már a személyes adatokat tároló és kezelő informatikai rendszer bevezetésének, a rendszer üzemeltetéséhez kapcsolódó folyamatok tervezési szakaszában is érvényesítették, vagy a rendszeren és a folyamatokon adatvédelmi felülvizsgálatot végeztek;
(b) adatvédelmi tisztviselőt alkalmaznak, akinek feladata az adatvédelmi elveknek az üzleti és műszaki folyamatokba történő integrálása, a Rendeletben meghatározott és az adatkezelésre, adatbiztonságra vonatkozó más jogszabályok, követelmények, belső utasítások rendelkezéseinek megtartásának ellenőrzése, valamint az adatvédelmi előírások betartásának felügyelete;
(c) gondoskodnak arról, hogy munkatársaik a személyes adatok védelmével kapcsolatos követelményekről megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek, e munkavállalóknak rendszeres adatvédelmi és információbiztonsági oktatást tartanak;
(d) a személyes adatokhoz hozzáférésre jogosultak körét jogosultságkezeléssel korlátozzák;
(e) információbiztonsági irányítási rendszert (IBIR) alakítanak ki, vezetnek be, tartanak fenn, illetve folyamatosan nyomon követik és fejlesztik az információbiztonsági tevékenységet.

5. sz. melléklet

Egészségügyi dokumentációt kérő lap

1. Beteg adatai (ellátásban részesült személy:
Név:
Születéskori név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
TAJ szám:
Lakcím:

2. Adatkérő (kérelmező által Meghatalmazott személy) adatai:
Jogszabályi rendelkezés: Az érintett ellátásának ideje alatt, illetve ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy kérelmezheti az egészségügyi dokumentáció másolatát. Meghatalmazás csatolandó a Kérelemhez.
Név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím/Értesítési cím:

3. Az érintett halála esetén a Kérelmezőről kitöltendő adatok:
Jogszabályi rendelkezés alapján 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, valamint azokról másolatot kapni.
Név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím/Értesítési cím:
Az Adatkérő: Törvényes képviselő, közeli hozzátartozó (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő és testvér, élettárs (megfelelő aláhúzandó)
Fenti személy, mint törvényes képviselő, közeli hozzátartozó (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő és testvér, élettárs (megfelelő aláhúzandó) jogosultságának igazolása (pl. örökösi minőséget igazoló okirat jellege, száma)

4. Meghatalmazás hiányában kitöltendő további adatok:
A kérés rövid indoka:
1 a fenti személy(ek) életét, egészségét befolyásoló ok feltárása

1 a fenti személy(ek) egészségügyi ellátása céljából és
1 az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Házastárs, egyeneságbeli rokon, testvér, élettárs kérelmező esetén az alábbi adatok:
Hozzátartozói minőségének igazolása/rokonsági fok megjelölése:

5. A kért egészségügyi dokumentációra vonatkozó adatok
Keletkezés helye, ideje:
Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet fekvőbeteg osztály / járóbeteg szakrendelés:
Ellátás Időpontja
A kért dokumentáció típusa, terjedelme (a megfelelő rész x-szel jelölendő):

- Teljes fekvőbeteg kórlap másolat
- Zárójelentés fénymásolata
- Ambuláns lap fénymásolata
- Ápolási dokumentáció
- Műtéti leírás
- Képalkotó diagnosztikai lelet vagy
- Képalkotó diagnosztikai felvétel – CD/DVD-n
- Egyéb dokumentum:

6. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat átadásának módja (a megfelelő rész aláhúzandó)

- Adatkérő általi személyes átvétel (személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) Betegfelvételi iroda munkatársainál
- Meghatalmazott személy általi személyes átvétel (kizárólag Meghatalmazással, és személyazonosságot igazoló okmány bemutatásával) a Betegfelvételi iroda munkatársainál
- Egyéb: (Ápolási igazgató engedélyével egyéb módon)

.....

7. Egyéb megjegyzés:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az ügyintézési határidő 30 nap. (A kérelem személyes benyújtása nem befolyásolja az ügyintézés teljesítésének határidejét.)
Adatkezelési tájékoztató: Jelen dokumentumban rögzített személyes adatok kezelésének célja: az egészségügyi dokumentáció másolat kiadására szolgáló Kérelem nyilvántartása, amelynek megőrzési ideje: 5 év. Hatályos jogszabályok: EU Adatvédelmi rendelete (GDPR Rendelet); az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.
Ezúton nyilatkozom, hogy a feltüntetett adatok teljes körűen megfelelnek a valóságnak.

Bonyhád, 20

kérelmező aláírása

Az egészségügyi dokumentáció kiadását engedélyezem:

Bonyhád, 20

engedélyező aláírása

Személyes átvétel időpontja:

Bonyhád, 20

átvevő személy aláírása

6.sz. melléklet:

Egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére vonatkozó Adatkezelési tájékoztató

Tisztelt Betegünk! Tájékoztatjuk, hogy a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézetben keletkezett betegellátás során, papír és elektronikus dokumentációban rögzítjük az Ön személyes és egészségügyi adatait.
Adatkezelő. Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet (7150, Bonyhád, Bajcsy Zs. u. 25, www.bonyhadkorhaz.hu)
Adatkezelő Adatvédelmi tisztviselője: Izsák Tünde, elérhetősége: titkarsag@bonyhadkorhaz.hu
Jelen Adatkezelési Tájékoztató, az Európai Parlament és Tanács 2016/679 Rendelete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII törvény előírásainak betartása érdekében készült, az adatkezelésekről Belső Szabályzatok, utasítások készültek.
Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja, „az adatkezelés a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges".
Adatkezeléshez kapcsolódó Jogszabályok: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény rendelkezik az egészségügyi szolgáltató dokumentációs kötelezettségéről; 14/2007 (III.14.) EüM rendelet 10. sz. melléklete értelmében jogi kötelezettség teljesítése érdekében fotódokumentáció készítése kötelező, orvosi indikáció megállapítása és ellenőrzése céljából, az eszköz, (habszivacs kötszer, és ortopéd cipő és tartozékai) rendelése során.
Adatkezeléssel érintett személyek: intézményünkben egészségügyi ellátásban (járó-és vagy fekvőbeteg ellátásban) részesülő betegek.
Kezelt adatok köre: személyazonosító adatok (Név, TAJ szám, születési hely és idő, anyja neve, lakóhely, tartózkodási hely, email, telefonszám); legközelebbi hozzátartozó neve, elérhetősége; jelen panaszok; előző betegségek; elvégzett vizsgálatok ideje és eredménye; betegségének meghatározása; alkalmazott therápia; gyógyszerérzékenység; elvégzett beavatkozások ideje és eredménye; valamint minden egyéb olyan adat vagy tény, amely az Ön gyógyulására befolyással lehet.
Adatkezelési tevékenységet végezhetnek: az egészségügyi ellátás folyamatában résztvevő, előjegyzési időpontot rögzítő személyek (szakdolgozók, orvosok, adminisztrátorok, gyógyszerészek); ellenőrzés, panaszkivizsgálás, jogi eljárás esetén az intézmény vezetői, szükség esetén az intézmény jogi képviselője és az adatvédelmi tisztviselő; teljesítmény elszámolást végző munkatárs; térítésköteles ellátás igénybevétele esetén a számlázási ügyekkel foglalkozó munkatárs; papír alapú dokumentáció irattárazását végző munkatárs.
Megőrzési idő, tárolás: Az egészségügyi és személyazonosító adatokat az 1997. évi XLVII törvény 30.§ rendelkezései szerint járóbeteg ellátás esetén az ellátást követően 30 évig, fekvőbeteg ellátás esetében 50 évig tároljuk. A diagnosztikai eljárással készült felvételt 10 évig őrizzük. Jogszabályi rendelkezés alapján készített fotódokumentációt az elektronikus egészségügyi dokumentációban tároljuk.
Adattovábbítás: Érvényes közreműködői szerződés/megállapodás értelmében, nőgyógyászati szakmában, távleletezés céljából adattovábbítás történik.

Adatkezelő Intézmény a beteg beleegyezése nélkül, jogszabályi előírások alapján, adatszolgáltatásra köteles az alábbi esetekben:

- Egészségügyi Elektronikus Szolgáltatási Tér (EESZT),
- Halálozás esetén az Anyakönyvi Hivatalnak,
- A törvényben kiemelt fokozottan veszélyes fertőző betegségek, és a törvényben kiemelt foglalkozási eredetű megbetegedések esetén,
- A törvényben kiemelt anyagok okozta mérgezések esetén,
- 8 napon túl gyógyuló és vélhetően bűncselekmény során keletkezett sérülés esetén a sérülésre vonatkozó adatok,
- Büntetőügy, illetve szabálysértési eljárás esetén a hatóság által kért egészségügyi adatok,
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére teljesítmény elszámolás, betegfogadási lista továbbítás céljából jogszabály által előírt adattartalommal.

Jogszabályi kötelezettségen kívüli adatszolgáltatás minden esetben az érintett személy hozzájárulásával történik, amennyiben Ön nem adja hozzájárulását, erről írásban nyilatkoznia kell.

Betegek jogai az adatkezeléssel kapcsolatosan:

- Dokumentáció megismerésének joga: Ön az ellátást követően egy összefoglaló dokumentumot kap, járóbeteg ellátás esetében Ellátási Lapot, fekvőbeteg ellátás esetében Zárójelentést. Ön, a dokumentáció megismerésének jogát az EESZT felületen keresztül is gyakorolhatja. Betegdokumentációról másolatot írásos kérelemre, térítésmentesen adunk ki, az arra jogosult személy részére.
- Tájékoztatáshoz való jog: az egészségügyi ellátás során, az Önről kezelt személyes és egészségügyi adatokat jelen adatkezelési tájékoztató tartalmazza.
- Ön megtilthatja vagy korlátozhatja az információszolgáltatást a hozzátartozóinak, illetve az intézményben személyesen megjelenő vagy telefonon érdeklődőknek írásban, az Általános Beleegyező Nyilatkozat c. formanyomtatványon.
- Az adatok helyesbítésére, módosítására, törlésére irányuló kérelmet az ellátást nyújtó szervezeti egységen, - személyes adatok változása esetén az adatok hitelességét igazoló okmány bemutatását követően - az adatkezelő végzi el.
- Egészségügyi ellátás során rögzített dokumentáció nem törölhető az adatkezelés jogalapjára tekintettel.
- Az Önről kapott adatokra, információkra az orvosi titoktartás szabályai érvényesek, továbbá kórházunk minden dolgozójára titoktartási kötelezettség vonatkozik.
- Intézményünkben érvényben lévő adatvédelmi szabályzat megtekinthető honlapunkon, www.bonyhadkorhaz.hu oldalon.

Jogorvoslat: Amennyiben jogellenes adatkezelést tapasztalt, panaszával a Főigazgatói titkársághoz (titkarsag@bonyhadkorhaz.hu) illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat.

Postai cím: 1363 Budapest, Pf.: 9,
Telefonszám: +36 (1) 391-1400
email: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: https://naih.hu

7. sz. melléklet

Adatkezelési Tájékoztató – Jogszabályi előírás alapján készített fotódokumentációról

Adatkezelő: Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet (7150, Bonyhád, Bajcsy Zs. u. 25., titkarsag@bonyhadkorhaz.hu)
Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége: Izsák Tünde; titkarsag@bonyhadkorhaz.hu
Adatkezelés célja: fotódokumentáció készítése orvosi indikáció fennállásának megállapítása, ellenőrzése céljából
Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bek c) pontja; az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
Hatályos jogszabály: 14/2007. (III. 14.) EüM rendelet
Kezelt adatok köre: beteg sebéről készített fotódokumentáció; beteg részére ortopéd cipő és tartozékainak felírása esetén a láb deformitását bemutató fotódokumentáció
Adatkezeléssel érintett személyek: betegellátásban részesülő személyek, akiknek a jogszabály értelmében kötelező a fotódokumentáció készítése a vényfelírás során
Adatok forrása: közvetlenül a betegellátásban részesülő személytől, a fotódokumentáció készítése során
Adatok tárolásának helye. Elektronikus egészségügyi dokumentáció
Adatok tárolásának helye: 1997. évi XLVII törvény rendelkezése szerint
Adattovábbítás: nem történik, kivétel jogi kötelezettség teljesítése esetén
Adatokhoz való hozzáférés: egészségügyi ellátásban résztvevő személyek, és jogi kötelezettség teljesítése során az ellenőrző hatóság.
Érintetti jogok: Az érintett az adatkezeléssel összefüggésben bármikor tájékoztatást kérhet az adatkezelésre vonatkozóan, hozzáférést kérhet a rá vonatkozóan kezelt adatokhoz, pontatlan adatok esetén helyesbítést vagy a hiányos adatok kiegészítését kérheti, a hozzájárulása alapján kezelt adatok törlését kérheti, adatai kezelése ellen tiltakozhat, kérheti az adatkezelés korlátozását. Érintetti jogainak érvényesítése érdekében vegye fel a kapcsolatot a titkársággal, titkarsag@bonyhadkorhaz.hu címen.
Jogorvoslat: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11, ugyfelszolgalat@naih.hu, www.naih.hu
Jelen Adatkezelési tájékoztató az ..... számú Igazgatói utasítás mellékletét képezi,
Rövidített Adatkezelési tájékoztatót a járó és fekvőbeteg ellátás során készült Záródokumentáció tartalmazza:
„Tisztelt Betegünk! Tájékoztatjuk, hogy a 14/2007. (III. 14.) EüM rendelet 10. sz. mellékeltében meghatározott esetekben az egészségügyi szolgáltató, az eszköz felírása során fotódokumentáció készítésére kötelezett, az orvosi indikáció fennállásának megállapítása és ellenőrzése érdekében. Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bek,. c) pontja, jogi kötelezettség teljesítése. Fotódokumentációt az egészségügyi dokumentáció részeként őrizzük, az 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott ideig. Részletes Adatkezelési tájékoztatót kérje kezelőorvosától."