



MARKOSOVSKY
EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ
SZOMBATHELY

SZABÁLYZAT

Oldalszám: 175

Kiadás: 03

Változat: 01

Törzspéldány megőrzés:

Érvényesség + 3 év

SZ-03.

Ikt. szám: 1709-2/2018

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat a Markosovszky Egyetemi Oktatókórház tulajdona.
A kívülállók részére történő kiadásához az főigazgató engedélye szükséges.

	Név / Beosztás:	Alíírás:	Dátum:
Kidolgozta/módosította:	L Tender-Consulting Kft. Képviseli: Molnár Gábor ügyvezető		
Ellenőrizte:	Tóthné Dr. Nagy Eleonóra jogász, intézeti adatvédelmi felelős Dr. Káldy Zoltán minőségirányítási vezető		2018.12.15.
Jóváhagyta:	Dr. Nagy Lajos főigazgató		



Tartalomjegyzék

A Szabályzat célja és hatálya	6
Fogalmak.....	6
Az adatkezelések szabályai.....	10
Az Intézet adatvédelmi rendszere	10
4.1 Adatvédelmi incidens kezelése	13
4.1.1 Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	13
4.1.2 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	13
4.1.3 Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	14
4.1.4 Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	14
4.1.5 Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	14
4.1.6 Rendszeres tréningek.....	14
4.2 Hatásvizsgálat.....	15
4.2.1 Előzetes konzultáció	15
4.3 Érdekmérlegelés	16
4.4 Személyazonosító igazolványok fénymásolása	17
5. Adatbiztonsági szabályok.....	17
5.1 Fizikai védelem.....	17
5.2 Informatikai védelem.....	18
5.3 Szerverek biztonsága	18
5.4 Jogosultságkezelés	19
5.4.1 Jogosultságkezelési folyamat.....	19
6. Árnevesítés	20
7. Beépített adatvédelem.....	20
8. Mobil eszköz menedzsment.....	21
9. Oktatás és tréningrendszer	22
10. Az érintettek jogainak érvényesítése	22
10.1 Gyógykezeléssel összefüggő személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok	24
10.2 Felvilágosítás adása beteg állapotával kapcsolatosan.....	25
11. Az Intézetnél megvalósuló adatkezelések	25
11.1 Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés.....	25
11.1.1 Az Intézethez történő jelentkezés folyamata	25
11.1.2 A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok.....	26
11.1.3 A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok	27
11.1.4 A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok.....	27
11.1.5 Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok.....	27
11.2 Közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	28
11.2.1 Erkölcsi bizonyítványok kezelése	28
11.2.2 Személyazonosító igazolványok fénymásolása	30
11.2.3 Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése ...	30
11.2.4 Megváltozott munkaképességű munkavállalók	30
11.2.5 A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	31

11.2.6 A közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok.....	31
11.2.7 A dolgozók oktatása	31
11.3 Harmadik személyek adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben	32
11.4 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés.....	34
11.5 Béren kívüli juttatások.....	35
12. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	36
12.1 Az Intézet által biztosított eszközök használatának ellenőrzése	36
12.2 Intézeti e-mail címek ellenőrzése	36
12.3 Az internet használatának ellenőrzése.....	36
12.4 Az ellenőrzés menete.....	37
13. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata	37
13.1 Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés	39
14. Betegfelvétel.....	41
14.1 A betegfelvétel során megvalósuló adatkezelés	41
15. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés	43
15.1 Várólista adatkezelése	44
15.2 Kapcsolattartásra vonatkozó információk.....	44
15.3 Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása.....	45
15.4 Az emberen végzett orvostudományi kutatások, emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata keretében végzett adatkezelés.....	45
16. Rendezvények szervezése	46
16.1 Rendezvényszervezés során felmerülő adatkezelés	46
16.2 Szakdolgozók továbbképzése.....	47
17. Panaszok kezelése, kártérítési eljárások	48
17.1 Panaszok kezelése	48
17.2. Kártérítési eljárás.....	49
18. Vagyonvédelem.....	49
18.1 Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása	51
18.1.1 Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai	51
18.1.2 Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje.....	51
18.1.3 Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok	52
18.1.4 Az érintettek tájékoztatása.....	52
18.1.5. A kameraképek megtekintése	52
18.1.6. A kameraképek korlátozása.....	52
18.1.7. Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek	53
18.2 Vagyonvédelmi rendkívüli események	54
18.3 Vagyonvédelmi ellenőrzések.....	55
18.4 Az Elektronikus beléptető rendszer alkalmazása során megvalósuló adatkezelés	55
18. 5. Talált tárgyak kezelése során megvalósuló adatkezelés	58
19. Üzemeltetési és logisztikai területen megvalósuló adatkezelések	58
19.1 Betegszállítás	59
19.2 Betegek személyes adatait tartalmazó kommunális és veszélyes hulladékok	60
20. Az Intézet honlapján megvalósuló adatkezelés.....	60
20.1 További kiszervezett informatikai alapú szolgáltatások.....	60
20.2 Saját informatikai és kommunikációs eszközök céges használata (BYOD)	61
21. Záró és hatályba léptető rendelkezések	61
Mellékletek.....	62

A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerlemeiről	63
Adatvédelmi Nyilvántartási Számok.....	64
Titoktartási Nyilatkozat	65
Válaszlevél a Kjt. alapján kiírt pályázatra	66
Válaszlevél Adatbázisba Kerülő Önéletrajzokra.....	67
Válaszlevél nem érintettől érkező önéletrajzokra.....	68
Munkavállalói Nyilatkozat Ajánláskor (CV).....	69
Hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről	70
Adatvédelmi tájékoztató dolgozók részére	71
Közalkalmazotti/munkavállalói hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez.....	86
Általános beleegyező nyilatkozat.....	87
Ápolási Lap (minta).....	89
Zárójelentés (minta).....	93
VIP Szoba Igénybevétele Iránti Kérelem (minta)	94
Adatvédelmi Tájékoztató a Rendezvény Szervezője Által Készített Képfelvételekről,	96
A Felvételek Megjelenéséről.....	96
Adatkezelési Hozzájáruló nyilatkozat a szakdolgozók továbbképzéséhez szükséges adatkezeléshez	97
Adatkezelési tájékoztató panaszkezeléshez	98
Adatkezelési tájékoztató kártérítési igényhez	99
Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont.....	100
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés.....	101
Kamerával megfigyelt terület I. szektor.....	102
Kamerával megfigyelt terület II. szektor	104
Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez	106
Jegyzőkönyv kamerás képekből történő korlátozáshoz.....	107
Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	109
Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	110
Szerverszoba kulcsfelvételi engedély	111
Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	112
Jogosultságkezelési megrendelőlap (informatikai rendszerben).....	113
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	114
Adatvédelmi incidens nyilvántartó	115
Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	116
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag.....	117
Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt	121
Adatfeldolgozói szerződés	124
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	128
Mentési utalvány (minta)	130
Betegszállítási Utalvány (minta)	132
Az egészségügyi dokumentáció megismerésének szabályozása	134
Adatkezelési tájékoztató fekvőbetegek részére	145
Adatkezelési tájékoztató járóbetegek részére	159
Adatkezelési záradék járóbeteg-ellátásban használt dokumentumokra.....	164
Megbízás osztályos adatvédelmi felelős részére.....	165
Mellékletek jegyzéke:.....	166

I. Általános rendelkezések

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: **Intézet**, vagy **Adatkezelő**) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Markusovszky Egyetemi Oktatókórház	
Adatkezelő törzskönyvi azonosító száma:	813860	
Adatkezelő adószáma:	15813860-2-18	
Adatkezelő székhelye:	9700 Szombathely, Markusovszky L. utca 5.	
Telephelyei:	9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3. 9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130. 9700 Szombathely, Március 15. tér 6-7. 9700 Szombathely, Paragvári u. 30. 9700 Szombathely, Petőfi Sándor u. 45. 9900 Körmend, Munkácsy u. 1. 9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31. 9730 Kőszeg, Munkácsy Mihály u. 19. 9941 Óriszentpéter, Városszer 25. 9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3. 9551 Mesteri – Intaháza, Hrsz.: 0176	
Adatkezelő e-elérhetősége:	<i>e-mail:</i>	titkarsag@markusovszky.hu
	<i>weboldal:</i>	www.markusovszky.hu
Szabályzat e-elérhetősége:	<i>weboldal:</i>	www.markusovszky.hu
Adatkezelő képviselője:	Dr. Nagy Lajos főigazgató	
Adatvédelmi tisztviselő:	az L Tender-Consulting Kft. képviseletében Horváth Hajnalka	
E-mail cím:	horvath.hajnalka@ltender.hu	

Jelen rendelkezéseket az Intézet többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és a bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen Szabályzatban használt rövidítések:

ÁEEK	Állami Egészségügyi Ellátó Központ
Eüak.	az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
Eütv.	az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Ikr.	a közfeladatokat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
Kjt.	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
NM rendelet	62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
NEFMI rendelet	az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Intézet jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Intézetben végzett adatkezelés törvényes rendjét, a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, a GDPR 12 – 14. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

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

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

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

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

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézet minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat időbeli hatálya 2018. december 15. napjától visszavonásig tart.

FOGALMAK

- **Érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 1.);
- **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható (GDPR 4. cikk 1.);
- **Személyes adat különleges kategóriái:** Személyes adat különleges kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.);
- **Különleges adat:** A személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. § 3.);
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. § 4.);

- **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);
- **Érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:**
 - o tájékoztatás joga,
 - o hozzáférési jog,
 - o helyesbítéshez való jog,
 - o törléshez való jog,
 - o adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
 - o adathordozhatósághoz való jog,
 - o tiltakozáshoz való jog;
- **Tiltakozás:** az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja (GDPR 4. cikk 7.);
- **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés (GDPR 4. cikk 2.);
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);
- **Adatkezelés korlátozásához való jog:**

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

 - a.) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b.) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c.) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - d.) az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)];
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján (GDPR 4. cikk 3.);
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);

- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);
- **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (GDPR 4. cikk 12.);
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 4. cikk 5.);
- **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat (GDPR 4. cikk 14.);
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);
- **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról (GDPR 4. cikk 15.);
- **Egészségügyi dokumentáció:** a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás, vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától [Eüak. 3. § e)];
- **Járóbeteg-ellátási dokumentum:** ambuláns kezelőlap, lelet, műtéti beleegyező nyilatkozat.
- **Közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs [Eüak. 3. § j)];
- **Orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban levő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat [Eüak. 3. § d)];
- **Közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs [Eüak. 3. § j)];
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak (GDPR 4. cikk 10.);
- **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered (GDPR 4. cikk 13.);
- **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);
- **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ (GDPR 4. cikk 20.);
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);

- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják(GDPR 4.cikk4.);
- **Releváns és megalapozott kifogás:**a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 4. cikk 24.);
- **Tevékenységi központ:**
 - o az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - o az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak (GDPR 4. cikk 16.);
- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18.);
- **Vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások (GDPR 4. cikk 19.);
- **Felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 4. cikk 21.);
(Az Infotv. 38. § (2a) alapján a GDPR-ban a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében a GDPR-ban, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a NAIH gyakorolja;
- **Érintett felügyeleti hatóság:** az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
 - a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
 - b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
 - c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);
- **Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás:** az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);
- **Nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre, vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.(GDPR.4. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen Szabályzat megalkotásakor a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézet eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézet által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézet személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézetnek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1/a sz. mellékletben található.

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

Az Intézet az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját, továbbá azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, vagy kötelező. Amennyiben az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A törvényi felhatalmazáson alapuló (kötelező) adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is.

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

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

Az Intézet megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval az Intézet a GDPR által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt (30. sz. melléklet).

AZ INTÉZET ADATVÉDELMI RENDSZERE

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

Az Intézet szervezeti egységeinek adatvédelmi struktúrája:

Az egészségügyi adatokat kezelő fekvő- és járóbeteg ellátó osztályokon a felelősség az **osztályvezetők**re, valamint a **szervezeti egységek adatvédelmi felelőseire** hárul.

Az osztályvezetők: az általuk vezetett szervezeti egységben kötelesek betartani a jogszabályi előírásokat és kötelesek gondoskodni arról, hogy a beteg egészségügyi adatai illetéktelenek számára hozzáférhetetlen módon kerüljenek elhelyezésre, megőrzésre, továbbításra.

Az adatvédelmi felelősök: az Intézet minden szervezeti egységében egy fő adatvédelmi felelős látja el a szervezeti egységet érintő adatvédelmi feladatokat. A szervezeti egység adatvédelmi felelőseinek az osztályon (osztályokon) tárolt adatokkal összefüggő részletezett feladatait az adott osztály (osztályok) működési rendje határozza meg. Az osztályos adatvédelmi felelősök megbízás alapján látják el tevékenységüket.

Intézeti adatvédelmi felelős:

Az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának betartását koordinálja az osztályos adatvédelmi felelősök és az adatvédelmi tisztviselővel történő egyeztetések során. Beszámol a főigazgató felé.

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

Az adatvédelmi tisztviselő:

Az Intézet adatvédelmi rendszerének felügyeletét a főigazgató látja el, egy megbízási szerződés keretében foglalkoztatott adatvédelmi tisztviselő útján.

Az Intézet az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az Intézet biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges információkat. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül az Intézet főigazgatójának tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgató közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézet adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

A főigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Intézet által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az Intézet adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatait, meghozza és kiadja a tárgybeli egyéb rendelkezéseket.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a főigazgató részére az Intézet adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) igény szerint részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információs szabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Intézethez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Intézet adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban az Intézet főigazgatója, valamint az Intézet alkalmazottai részére;

- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Intézet belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a NAIH-hal;
- m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal;

Az osztályos adatvédelmi felelősök feladatai:

- a) az osztályos adatvédelmi felelős köteles az osztályon fellelhető egészségügyi dokumentáció tárolását, az adatkezelésre nem jogosult személytől való elzárását, elzárhatóságát és ennek megvalósulását folyamatosan ellenőrizni, illetve feladata az iratmegsemmisítések kezelése;
- b) köteles minden olyan jelzést az Intézeti adatvédelmi felelős irányába megtenni, amely az adatvédelmi rendszerben történő jogszerű behatolással, illetőleg az adatvédelmi rendszer tárolási hiányosságaival áll összefüggésben;
- c) a szervezeti egységéhez tartozókkal rendszeresen kapcsolatot tart, azokat folyamatosan tájékoztatja az esetleges adatvédelmi változásokról, az adatvédelemre és az adatkezelésre vonatkozóan hozzá intézett kérdésekre, illetőleg megkeresésekre választ ad;
- d) gondoskodik arról, hogy a közvetlenül az osztályra érkező adatkérelmek, adatszolgáltatás iránti megkeresések haladéktalanul továbbításra kerüljenek a főigazgató felé;
- e) jogosult arra, hogy amennyiben adatkikérés, illetőleg adatszolgáltatás tekintetében kétség merül fel, úgy az adatkikérés, illetőleg adatszolgáltatás teljesítése nélkül az Intézeti adatvédelmi felelőshöz forduljon;
- f) gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról;
- g) biztosítja az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását és a szükségessé váló továbbképzését.

Az osztályos adatvédelmi felelősök megbízás alapján látják el tevékenységüket. A megbízólevél (F-M-MK-06. sorszámú formanyomtatvány)jelen Szabályzat 38. sz. mellékletét képezi.

Az Intézeti adatvédelmi felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az Intézet adatvédelmi szervezetéért, koordinálja az osztályos adatvédelmi felelősök tevékenységét;
- b) kapcsolatot tart az adatvédelmi tisztviselővel;
- c) amennyiben az Intézet működésében olyan változások történnek, amelyek magánszemélyek adatainak kezelését érintik, az adatvédelmi tisztviselővel közösen gondoskodik az Intézet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának módosításáról;
- d) gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról, ellenőrzi az adatkezelést;
- e) az Intézet adatvédelmi és adatfeldolgozási szabályzatát érintő kérdésekben beszámol az Intézet vezetőjének.

Az informatikáért felelős személy (a továbbiakban informatikus) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
- c) közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- d) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- e) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- f) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;

- g) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- h) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- i) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- j) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével;
- k) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újra indítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- l) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- m) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

4.1 Adatvédelmi incidens kezelése

4.1.1 Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

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

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Intézet informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az Informatikáért felelős Csoport vezetőjének (a továbbiakban: IT vezető) is meg kell küldeni.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

4.1.2 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

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

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

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi tisztviselő az IT vezetővel, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.

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

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

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Intézet főigazgatóját az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

4.1.3 Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás (26. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

4.1.4 Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére. Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentés megtörténtéről tájékoztatja az Intézet főigazgatóját.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

4.1.5 Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről az Intézet főigazgatóját is értesíti. Az értesítendő listáját a 27. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

4.1.6 Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen Szabályzat 9. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit

ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

4.2 Hatásvizsgálat

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

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

Az Intézet jelen Szabályzat 28. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

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

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

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

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

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

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

4.2.1 Előzetes konzultáció

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

A konzultáció kezdeményezése során az Intézet csatolja:

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

4.3 Érdekmérlegelés

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

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az Intézet elvégzi egy érdekmérlegelési tesztet, melynek során az adatkezelés céljának szükségességét, az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdekmérlegelési teszt során az Intézet azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja az Intézet. Az Intézet a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Intézet, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján az Intézet megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az Intézet az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát az Intézet adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miatt múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. Az Intézet tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye nem írható elő úgy, hogy az eltérő eredményt tenne lehetővé. Az Intézet az adott eset sajátos körülményeire tekintettel minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát az Intézet fenntartja:

1. lépés: az Intézet a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. lépés: az Intézet a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. lépés: az Intézet meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. lépés: az Intézet meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).

5. lépés: az Intézet elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Intézet meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Intézet jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.

6. lépés: az Intézet meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

Az Intézet jelen Szabályzat 29. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

4.4 Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Intézet – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézet megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézet azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézet azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti, a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézet kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

5.1 Fizikai védelem

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Intézet adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés folyik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Intézet adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja, a papíralapú adathordozók, valamint az Ikr-ben meghatározott küldemények Intézetből történő kivitele nem engedélyezett;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Intézet.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézet intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Intézet kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét kell kitölteni.

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

5.2 Informatikai védelem

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

- az adatkezelés során használt számítógépek felett az Intézet tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a kórházi informatikai rendszerekben tárolt adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézet rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- az Intézet a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik, mágneses adathordozóra és hálózati adattárolóra (NASH) történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

5.3 Szerverek biztonsága

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

A helyiségbe csak jelen Szabályzat 23. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (22. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcskezelőtől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Intézet,
- aki nem az Intézet alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Intézet ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Intézet alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

5.4 Jogosultságkezelés

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

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

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

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

- o Alapelvek
 - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT vezető végzi.
 - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
 - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
 - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
 - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

5.4.1 Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az IT vezetőnek címzett, jelen szabályzat 24. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.

A jogosultság kezelésekről az IT vezető belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 24. sz. melléklete.

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

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

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

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

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

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

6. ÁLNEVESÍTÉS

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

Az álneven történő adatkezelést az Intézet a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az Intézet ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek. Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását az Intézet szervezetén belül. Az Intézet továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az Intézetnél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az Adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

Az Intézet törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Intézet pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejlesztesse azokat.

7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

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

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

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

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;

- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

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

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

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részéként, hogy az Intézet teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

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

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

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az Intézet vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, valamint kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

8. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Intézet működéséhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Intézet birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetlenségét és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Az Intézet rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amelynek az alábbiakat kell biztosítania:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak az intézeti adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

9. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

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

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

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

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kiközösítse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

10. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

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

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

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

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 1 hónapon – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 napon – belül írásban, közérthető formában választ ad.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét az Intézet SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások”, szabályzata tartalmazza. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR. 17. cikkében meghatározott ok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
- g) ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás meghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

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

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

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

10.1 Gyógykezeléssel összefüggő személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok

Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat. Ez a jog az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt, az érintett ellátásának befejezését követően pedig az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

A másolatkészítésért díjat az Intézet az alábbiakkal összefüggésben kér:

- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megvalósításához igénybe veendő munkavállalói időarányos munkabér,
- fénymásolási, nyomtatási díj,
- papírköltség.

Az Intézet csak a kezelésében lévő adatról ad tájékoztatást.

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult az adatkérésre, ha az egészségügyi adatra a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve az ő egészségügyi ellátásuk céljából van szükség, és az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Az Eüak. 7. § (7) bekezdése értelmében 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 - saját költségére - másolatot kapni.

A rokoni vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani az Intézet számára.

A térítési díj ellenében végzett szolgáltatásokat és azok díjait az Intézet SZ-36. számú, „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza, amely az Intézet honlapján érhető el.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének részletes szabályait jelen Szabályzat 34. számú melléklete tartalmazza.

10.2 Felvilágosítás adása beteg állapotával kapcsolatban

A beteg az Intézetbe történő felvételekor, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értesítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézet felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézet nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Telefonon kizárólag a bennfekvés ténye és az ellátó osztály neve közölhető, amennyiben a beteg nem tesz ezzel ellentétes tartalmú nyilatkozatot.

11. AZ INTÉZETNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helyei:

9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.
9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3.
9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130.
9700 Szombathely, Március 15. tér 6-7.
9700 Szombathely, Paragvári u. 30.
9700 Szombathely, Petőfi Sándor u. 45.
9900 Körmend, Munkácsy u. 1.
9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31.
9730 Kőszeg, Munkácsy Mihály u. 19.
9941 Óriszentpéter, Városszer 25.
9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3.
9551 Mesteri – Intaháza, Hrsz.: 0176

Az Intézet székhelye:

9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.

Az Intézet telephelyei:

9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3.
9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130.
9700 Szombathely, Március 15. tér 6-7.
9700 Szombathely, Paragvári u. 30.
9700 Szombathely, Petőfi Sándor u. 45.
9900 Körmend, Munkácsy u. 1.
9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31.
9730 Kőszeg, Munkácsy Mihály u. 19.
9941 Óriszentpéter, Városszer 25.
9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3.
9551 Mesteri – Intaháza, Hrsz.: 0176

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 1/a. sz. melléklete tartalmazza.

11.1 Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

11.1.1 Az Intézethez történő jelentkezés folyamata

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

Felvételre jelentkezés az alábbiak szerint történhet:

Az Intézet anonim módon nem hirdet álláslehetőségeket.

Miután az Intézet közfeladatot ellátó költségvetési szerv, így a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) előírásait kell alkalmazni.

Az Intézet a felsőfokú végzettséghez – főiskola, egyetem – kötött, valamint a kizárólag pályázati felhívással betölthető munkakör esetén a pályázati felhívást a Kjt. 20/A. § (4) bekezdése alapján a kormányzati személyügyi feladatokat ellátó internetes oldalon, a <https://kozigallas.gov.hu> honlapon és az Egészségügyi Közlönyben köteles közzétenni.

A magasabb vezető és vezető megbízás ellátására, valamint a 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a szerinti munkakör betöltésére irányuló pályázatot a Kjt. 20/A. § (6) bekezdése alapján a megbízási, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által esetenként összehívott bizottság véleményezi.

A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő

a) hatvan napon belül, vagy

b) első ülésén, ha e jogot testület gyakorolja

dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.

Egyebekben a pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg.

A vonatkozó Korm. rendelet 4. § (5) bekezdés értelmében sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.

Közalkalmazotti munkakör betöltésére kiírt pályázaton a nem kiválasztott pályázónak a Szabályzat 3/1. számú mellékletében szereplő levelet kell kiküldeni.

Közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat kiírása nélkül is betölthető munkakör

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. §-a alapján:

a) amelyre az egészségügyi felsőfokú szakmai képzésről szóló miniszteri rendelet alapján rendszerbevételi eljárás lefolytatására kerül sor,

b) amelyet az 1. melléklet alapján „A” – „D” fizetési osztályba történő besorolással lehet betölteni.

Felvételi eljárás során az Intézet külön beléptetési lapot alkalmaz a munkaügyi beléptetéshez (F-M-HU-40/A. számú Belépési lap), illetve az adott osztályra történő beilleszkedéshez (F-M-HU-40 számú Munkába állítási lap). A munkaügyi felvételt megelőzi egy általános adategyeztetés és a teendők ismertetése, majd a belépési lap pontjainak teljesítése (orvosi alkalmasság, munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatás, higiénés oktatás, digitális fénykép készítése a belépőkártyához, eü. dolgozónál működési engedély ellenőrzése). Belépés napján – a szükséges bizonyítványok, igazolások bemutatását követően – készül el a kinevezés/szerződés.

A meghirdetett állásajánlatokra beérkezett önéletrajzok a kiválasztást és felvételt követően az Intézeti irattárba kerülnek elhelyezésre.

Az Intézet fogad postán, elektronikus úton érkező, vagy személyesen bevitt berepülő önéletrajzokat is.

Az Intézet lehetőséget biztosít arra is, hogy meglévő munkavállaló ajánljon jelentkezőt. Az ajánlás során az ajánló személy nyilatkozata, mely szerint felhatalmazással rendelkezik az érintettől adatai Intézet felé történő továbbításáról rögzítésre kerül (jelen Szabályzat 3/4. sz. melléklete).

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

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

A nem pályázati úton alkalmazható közalkalmazotti és a munkaviszonyban foglalkoztatandó munkakörökre jelentkezettek, de fel nem vett személyek önéletrajzából az Intézet későbbi felhasználás céljából adatbázist épít. Az érintett önkéntes hozzájárulásának beszerzése érdekében az Intézet válaszlevélben tájékoztatja az érintettet. Amennyiben érintett a meghatározott határidőn belül nem válaszol, úgy a hozzájárulást nem megadottnak tekinti az Intézet és az adatokat megsemmisíti.

Amennyiben az érintett megadja a hozzájárulását, az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot. Ilyen esetben az eltárolt önéletrajzokat 2 év elteltével megsemmisíti, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen Szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

11.1.3 A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az Intézet válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat 3/2. sz. melléklete.

11.1.4 A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az Intézet, a 11.1.2. pontban részletezett esetben CV-t a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az Intézet a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld az Intézet – a tájékoztatás szövege a Szabályzat 3/2. sz. melléklete.

11.1.5 Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az Intézet ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az Intézet bármely munkavállalója a Szabályzat 11.1.2. pontban részletezettek szerint ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az Intézet mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (3/4. sz. melléklet) arról, hogy rendelkezik-e felhatalmazással az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az Intézet előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az Intézet csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat 3/3. sz. melléklete

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 11.2. pont taglalja.

A későbbiek során kiválasztandó, leendő munkavállalók adatkezelése

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

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1)a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: érintett törlési kérelméig, vagy az ajánló nyilatkozaton szereplő adatok és az önéletrajz adatbázisba kerüléstől számított maximum két évig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése céljából folytatott adatkezelések

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltése céljából közalkalmazotti vagy munkaviszony létesítése érdekében a megfelelő leendő közalkalmazott vagy munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: a letöltött, benyújtott dokumentumokban szereplő személyes adatok (önéletrajz, motivációs levél, végzettség és képzettség igazolása, nyilatkozat, közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (3) bekezdés d) pontja és (5) bekezdése szerinti dokumentumok)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerint az érintett hozzájárulása

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

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

11.2 Közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére a GDPR mellett a Kjt. szabályait kell alkalmazni, mivel a foglalkoztatottak közalkalmazotti státuszban vannak. A Kjt. mellett háttérszabályként alkalmazandó munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) minden olyan esetben, amit a Kjt. nem szabályoz.

Az alábbiakban a munkavállalókra vonatkozó előírások a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra is vonatkoznak.

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

11.2.1 Erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Intézet fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Intézet a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti nem pályázat útján felvehető közalkalmazotti állás és az Intézet jogos érdekében alapuló munkaviszonyban foglalkoztatni tervezett dolgozó esetében.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Munkaügyi Osztály végzi, ők ellenőrzik az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Intézet, munkaviszonyban foglalkoztatottak esetében, bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Intézet előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

Az Intézet, munkaviszonyban foglalkoztatottak esetében, csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Intézet főigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesíthetési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Intézet céljait és elveit.

Az Intézet a Kjt. 20. § (2) bekezdésére tekintettel – közalkalmazotti jogviszony feltétele – a jogviszony létesítésekor erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri minden esetben, valamint a jogviszony fennállása alatt is kérheti és felhívhatja a közalkalmazottat arra, hogy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését, illetve fenntartását nem teszi lehetővé.

Az Intézet továbbá hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kizárólag olyan munkakörök esetén kérheti, amely vonatkozásában

- ágazati jogszabály annak bemutatását megengedi,
- az Intézet jogos érdeke tesz szükségessé, érdekmérlegelési teszt kitöltése alapján.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a szakmai vezetők és a Munkaügyi Osztály jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a Munkaügyi Osztály és a fent ismertetett különleges esetekben az Intézet főigazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Intézet más munkavállalója vagy egyéb, az Intézettel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Munkaviszonyban foglalkoztatott érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezetők és a Munkaügyi Osztály dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Intézet azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható az Intézethez történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért az Intézet nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Intézet kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a Munkaügyi Osztály, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Intézet főigazgatója előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként az Intézetnek. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető és a Munkaügyi Osztály dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy az Intézet bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető, melyet az Intézet Munkaügyi Osztálya minden esetben meg is tesz a

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

Az Intézet így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait az Intézet haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel az Intézet az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

11.2.2 Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Intézet – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézet megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézet azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézet azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézet kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

11.2.3 Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az Intézet az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézet csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli (beléptető lap).

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

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat. 1/a. sz. melléklete tartalmazza.

11.2.4 Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézet egyébalkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Intézet törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

11.2.5 A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézet a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézet.

A személyzeti nyilvántartás adatai a közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Intézet valamennyi dolgozójának az adatait tartalmazza.

Az Intézet 2013 májusától a Magyar Államkincstár (MÁK) bérszámfejtési körébe tartozik. A feladat ellátása kettős, megosztott az Intézet és a MÁK között. A bérszámfejtéshez szükséges adatfeldolgozást az Intézet biztosítja. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az Intézet látja el a munkavállalók felvételétől a kinevezéséig a feladatokat. A bérszámfejtéshez szükséges távollétek kezelése, változó bérek számolása, rögzítése az egyéb juttatások kifizetése szintén intézményi feladat.

A MÁK biztosítja a számfejtést, az utalási, könyvelési állományokat, a havi adóbevallást, illetve kezeli a letiltásokat, kötelező levonásokat és számfejti a tb ellátásokat.

Az Intézet Munkaügyi Osztálya a KIRA rendszer azon részéhez fér csak hozzá, mely a saját dolgozóira vonatkozik. A bérszámfejtőt, mint adatfeldolgozót az Intézet az 1/a mellékletben csatolt nyomtatványon nyilvántartja. (adatfeldolgozói szerződés: 30. sz. melléklet)

A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

A dolgozók adatkezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése:

- közalkalmazottak esetében (tagállami jog a Kjt., valamint a 356/2008. (XII. 31.) Kormány rendelet),
- munkavállalók esetében (tagállami jog a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzat 5. sz. mellékleteként tájékoztató készült, amelynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

11.2.6 A közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a dolgozótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézet minden esetben felhívja a dolgozó figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Intézet semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

11.2.7 A dolgozók oktatása

Az Intézet fenntartja a jogot, hogy a dolgozók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött (lásd. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet) a közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézet adatfeldolgozójaként dolgozza fel az

adatokat, minden más oktatás esetén a dolgozó hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

11.3 Harmadik személyek adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

A közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony kapcsán harmadik személyek adatait is kezeli az Intézet kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő utazási utalvány, a 85/2007 (IV.25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében meghatározott utazási kedvezmény igénybevétele, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás, vagy a gyorsabb kommunikáció érdekében baleset esetén értesítendő személy megnevezése.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézet igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat jelen Szabályzat 4. sz. melléklete.

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

kezelt adatok köre:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 5. számú melléklete a közalkalmazotti alapszabályzat adatköre:

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete

- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama:

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)–(2) bek.]

Továbbá nyilvántartja:

erkölcsi bizonyítványa

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

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint foglalkoztatott:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról,
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- családi állapota,
- végzettség, okiratot kibocsátó intézmény neve, okirat száma,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
 - tárgyévi adóalap,
- az Mt. 119. § - 121. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata.

Mindkét jogviszony esetén nyilvántartja:

- önkéntes és magánnyugdíjpénztári

- tagság ténye,
- belépés ideje (év, hó, nap),
- önkéntes és magánnyugdíjpénztár neve és kódja,
- folyószámla száma,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a dolgozó
 - a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
 - b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
 - neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - adóazonosító jele.
- állampolgársága,
- telefonszáma, e-mail cím,
- munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokon történő részvétel igazolása,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkakör,
- Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:
a GDPR 9. cikk (1) bekezdés és (2) bekezdés h) pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
 - határozat a megváltozott munkaképességről.

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése:
 - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása a telefonszám, e-mail cím esetében munkaviszonyban foglalkoztatás esetén,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az érintett és az Intézet között, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 42. § (1) bekezdése szerint létrejött munkaszerződés alapján a szerződésben szereplő adatok tekintetében – ide nem értve a jogi kötelezettség teljesítése és érintetti hozzájáruláson kívül eső adatok körét

adattárolás határideje:

az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

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

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshoz, helyesbítéshez, korlátozáshoz, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog, amely a GDPR 6. cikk (1) b) pontja esetén is megilleti.

11.4 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

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

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

kezelt adatok köre:

az érintett

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

adatkezelés jogalapja: szerződéses kötelezettség teljesítése [GDPR 6.Cikk (1) b); Ptk. 6: 272-6: 280. §]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

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

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog, amely a GDPR 6. cikk (1) b) pontja esetén is megilleti.

11.5 Béren kívüli juttatások

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

A szolgáltatók részletes listáját a Szabályzat 1/a. sz. melléklete és az Intézet mindenkor hatályos Cafeteria szabályzata tartalmazza.

12. A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Intézet a közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a dolgozókat. Az ellenőrzésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja mellett az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Az Intézet előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. Az 5. számú melléklet ezen adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatót is tartalmazza.

12.1 Az Intézet által biztosított eszközök használatának ellenőrzése

Az Intézet a dolgozóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, intézeti telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a dolgozókat az Intézet előzetesen, írásban tájékoztatja.

Az Intézet által a dolgozók számára biztosított eszközök az Intézet tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Intézet tulajdonát képezi.

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

Amennyiben a dolgozó a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Intézet a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a dolgozót az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézet.

12.2 Intézeti e-mail címek ellenőrzése

Az Intézet dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézet neve kiterjesztésként szerepel „(...@markusovszky.hu)” az Intézet tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Intézet tulajdonát képezi!

Az ilyen címen folytatott levelezésbe az Intézet megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézet jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Az intézeti e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@markusovszky.hu)” intézeti e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézet az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyból és a munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

12.3 Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internet-használatra is: az internet használata munkaidőben csak az intézeti célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok intézeti adatoknak minősülnek.

12.4 Az ellenőrzés menete

Az Intézet a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett dolgozót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézet bármely dolgozója által kérelmezhető, amennyiben az Intézet gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: az Intézet jogos érdekeinek megfelelően a közalkalmazottak és a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés ellenőrzése

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

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

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

adattárolás módja: elektronikusan

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

13. MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A dolgozó köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Intézet minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a közalkalmazottai, a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézet területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Intézet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a közalkalmazottak, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Intézet munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Intézet főigazgatója az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkört a munkavédelmi felelős és a kijelölt vagyonvédelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyonőrei gyakorolják.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az Intézeten belül működő munkavédelmi szervezet önállóan vagy a főigazgató utasítására tarthat alkoholszondás ellenőrzést.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a munkavédelmi felelősök,
- vagyonőrök.

A munkavédelmi felelős és a vagyonőr bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős és a vagyonőr bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Intézet bármely dolgozójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyének jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős, vagy a vagyonőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,

- a vizsgálatot a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet (F-M-05 számú belső dokumentum) állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős vagy a vagyionőr azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a dolgozó vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a dolgozót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

Amennyiben az ellenőrzést a vagyionőr végzi, a vagyionőr köteles a munkavédelmi felelőst haladéktalanul értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont dolgozó vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az alkoholszondás vizsgálat eredményét, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja: az Intézet GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdeke, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (alapesetben ez 5 év)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

Az ellenőrzési folyamatról a dolgozók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére részletes tájékoztató készült, amelyet a dolgozók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megismertek. A dolgozók részére készült tájékoztató jelen Szabályzat 5. sz. melléklete.

13.1 Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását szerződéses jogviszony alapján megbízott személy végzi.

Feladata:

- Munkavédelmi oktatások megtartása és ellenőrzések elvégzése,
- Munkabalesetek kivizsgálása,

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

- Kockázatelemzés: kockázatfelmérés és kockázatértékelés.

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok, amelyet a megbízott lát el, és
- soron kívüli ellenőrzések, amelyeket az intézményvezető vagy helyettese végez el.

Munkabaleset:

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

A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

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

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

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

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

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

Ellenőrzések:

Munkavédelmi ellenőrzésekre bármikor sor kerülhet és helyszíni szemlék során tételes vizsgálatot is végezhetnek. Az előírásnak nem megfelelő állapot esetén a hiányosságok pótlására hívja fel a dolgozót az ellenőrzést végző.

A felvett jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős tárolja papíralapon a következő ellenőrzés lezárásáig.

Oktatások:

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

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás tárgya, időpontja,
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -,
- Oktatást végző neve, beosztása,
- Oktatáson résztvevő neve, aláírása,
- Beszámoltatás formája, eredménye,
- Munkavédelmi felelős aláírása.

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

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

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

kezelt adatok köre:

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

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- a sérülés leírása, a sérüléssel összefüggő kórelőzménye,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,

- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával),
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege
- annak ténye, hogy okozója volt-e a balesetnek,
- a kivizsgálást végzők, a tanúk és a munkáltató képviselőinek adatai

adatkezelés jogalapja:

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

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

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

14. BETEGFELVÉTEL

A betegfelvételt részletesen az Intézet EU 4-02. számú „Orvosi dokumentáció vezetése” és „EU 4-03. számú „Ápolási dokumentáció vezetése” eljárási utasításai szabályozzák.

14.1 A betegfelvétel során megvalósuló adatkezelés

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

A betegfelvétel sürgős esetben a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, tervezett vizsgálat, felvétel esetén az érintett osztály ellátó helyén, felvételi ambulanciáján történik. Az eljárás minden esetben nagyrészt megegyezik.

A beteg jelentkezik felvételre, ahol a beteg adatait a személyi okmányai alapján (pl.: személyazonosságot igazoló dokumentum, TAJ kártya) azonosítani, majd a szakmai informatikai rendszerben rögzíteni kell.

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

Amennyiben fekvőbeteg-ellátás válik szükségessé és kórházi felvételre kerül sor, a felvevő orvos vagy annak előírására az orvosírnok vagy asszisztens felvezeti a kórlapra a személyi adatokat és feljegyzi a legközelebbi hozzátartozó vagy értesítendő személy adatait telefonszámmal kiegészítve, a beküldő diagnózist, térítési kategóriát, a felvétel időpontját, a felvevő osztályt, felvételi vizsgálatot (számítógéppel vagy kézzel írott formában). A felvétel végén a kinyomtatott kórlapot a beteg aláírja, az orvos szintén aláírja, személyi pecsétjével lepecsételi. Amennyiben a beteg aláírásképtelen, ezt a tényt a dokumentációban rögzíteni kell és a hozzátartozókkal kell aláíratni, ennek hiányában az orvos és két tanú aláírásával kell a tényt igazolni.

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

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

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

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

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

Az Intézet invazív beavatkozások elvégzéséhez speciális beleegyező nyilatkozatokat (F-B-05) dolgozott ki, amelyeken fekvőbetegek esetében az Általános Beleegyező Nyilatkozat (F-B-04) kerül meghivatkozásra, míg a járóbeteg ellátásban az Ambuláns Kezelőlapon elhelyezett adatkezelési záradék megismerésével járulnak hozzá az érintettek a személyes adataik kezeléséhez.

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

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

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

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

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

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR. 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, törvényi felhatalmazás esetén az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 11. §, Eüak.

adattárolás határideje: törvényben meghatározott időtartam

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Az Általános Beleegyező Nyilatkozat jelen Szabályzat 7. sz. melléklete.

A betegfelvétellel kapcsolatos egyéb eljárások tekintetében az Intézet EU 4-02. számú „Orvosi dokumentáció vezetése” és „EU 4-03. számú „Ápolási dokumentáció vezetése” szabályzatai az irányadók.

A betegfelvétellel kapcsolatos általános tudnivalók elérhetők az Intézet www.markusovszky.hu weboldalán található betegtájékoztatókban.

15. A GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Az Intézet a 10.1 fejezetben részletezettek figyelembevételével a gyógykezelés céljából történő adatkezelések során az alábbiak szerint jár el

Főszabály szerint különleges adatnak számító egészségügyi adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulása vagy konkrét törvényi felhatalmazás alapján kezel. Abban az esetben azonban, ha a beteg cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők. Ilyen, de nem kizárólagos akadály a sürgős szükség.

Az Intézet az **Általános Beleegyező Nyilatkozat**ban tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről, ezzel kapcsolatos alapvetéseiről, amelyek részletesen jelen Szabályzatban találhatóak meg. A járó- és fekvőbetegek részére szóló adatkezelési tájékoztató jelen Szabályzat 35. és 36. számú mellékletét képezi.

A betegfelvételnél jelen Szabályzat (8. sz. melléklete) szerinti tartalmú Ápolási lapot tölt ki az Intézet illetékes ápolója.

Adatkezelési határidők:

- zárójelentés: **50 év**
- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételnél készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- papíralapú vény, kiadási igazolás: **5 év**

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

adatkezelés célja: gyógykezelés

kezelt adatok köre: a betegellátó tudomására jutott egészségügyi [az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl.: magatartás, környezet, foglalkozás)] és személyazonosító [a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására] adatok

adatkezelés jogalapja: törvényi előírás (Eüak. 7-14/A. §)

adattárolás határideje:

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

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Egyéb irattározással kapcsolatos kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályok és az Intézet mindenkori iratkezelési szabályzata az irányadóak.

15.1 Várólista adatkezelése

A beteget az Intézet a külön jogszabályban meghatározott esetben és módon várólistára helyezi.

A várólista az adott egészségügyi ellátásra besorolt betegek családi és utónevét, nemét, születési évét, lakóhelyét, társadalombiztosítási azonosító jelét és az ellátásra való jogosultság sorrendjét tartalmazza az Eütv. 9. § (2) szerint.

A várólistára az eseteket a megbízott osztályos várólista kezelők viszik föl és módosítják.

A várólistákhoz az osztályos várólista kezelők és várólista felelősök, valamint az intézeti várólista kezelő és várólista felelős fér hozzá.

adatkezelés célja: várólista adatkezelése a betegellátással összefüggésben.

kezelt adatok köre: beteg családi és utóneve, neme, születési éve, lakóhelye, társadalombiztosítási azonosító jele és az ellátásra való jogosultság sorrendje

adatkezelés jogalapja: Eütv. 9. § (2)

adattárolás határideje: a cél eléréséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

A várólistával kapcsolatos további információk az Intézet honlapján a https://jogviszony.neak.gov.hu/varolista_pub/ linkre kattintva érhetők el.

15.2 Kapcsolattartásra vonatkozó információk

A beteget az ellátása során megilleti a jog, hogy felhatalmazást adjon az Intézet számára harmadik személy tájékoztatására. A beteg azonban megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A beteg az Intézetbe történő felvételekor – a 7. sz. mellékletként csatolt „Általános beleegyező nyilatkozaton”-, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értesítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézet felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézet nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Telefonon kizárólag a bennfekvés ténye és az ellátó osztály neve közölhető, amennyiben a beteg nem tesz ezzel ellentétes tartalmú nyilatkozatot. Az Intézet a honlapján is közzétettek szerint elektronikus megkeresés (e-mail) alapján - a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokra figyelemmel - egészségügyi és személyes adatokat nem továbbít, betegei gyógykezeléséről, állapotáról semminemű felvilágosítást nem ad.

adatkezelés célja: betegjogok érvényesítése [Eüak. 4. § (1) e]

kezelt adatok köre: beteg azonosító adatai, kapcsolattartásra megjelölt személy neve, elérhetősége

adatkezelés jogalapja: Eütv. 11. §, GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: a beteg gyógyellátással összefüggésben kezelt adatainak kezeléséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

15.3 Tudományos kutatás céljából történő adatbetekintés nyilvántartása

Az Eüak. rendelkezik a tudományos kutatás céljából történő adatkezelésről, ezért ennek szabályait az Intézet az alábbiak szerint határozza meg.

A tudományos kutatási célú betekinteni szándékozónak az Intézet főigazgatójától kell hivatalos úton, írásban engedélyt kérnie. Az engedélyről az Intézet főigazgatója 30 napon belül dönt és értesíti az igénylőt.

A tudományos kutatás során az adatkezelés teljes folyamata szigorúan bizalmas és anonim formában valósulhat meg, betekintés esetén sem szerepelhetnek a tudományos közleményben egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen, a tudományos kutatómunkát végző személy erre vonatkozó titoktartási nyilatkozat aláírására köteles (a jelen Szabályzat 2. sz. melléklete alapján). Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

A tudományos kutatás kizárólag az Intézet által arra kijelölt személy szakmai felügyelete mellett történhet. Az orvosszakmai informatikai rendszert érintő kutatás a tárolt adatokba való betekintéssel történhet, a rendszerből nyomtatás nem eszközölhető, a rendszerhez közvetlen hozzáférés a kutató részére nem biztosított.

A szabály megszegőivel szemben az Intézet polgári peres eljárást indít.

A nyilvántartásba betekintő személyekről az Eüak. szerint az Intézet köteles nyilvántartást vezetni, az adatok kötelező megőrzési ideje a betekintéstől számított 10 év.

adatkezelés célja: az egészségügyi dokumentációba tudományos kutatás céljából történő betekintések nyilvántartása

kezelt adatok köre: betekintő személy neve, születési ideje és helye, anyja neve, elérhetőségei, betekintés célja, betekintés időpontja, a tudományos kutatással érintett személyes és egészségügyi adatok

adatkezelés jogalapja: Eüak 21. § (2)

adattárolás határideje: a betekintéstől számított 10 év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

15.4 Az emberen végzett orvostudományi kutatások, emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata keretében végzett adatkezelés

Az emberen végzett orvostudományi kutatások, emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatát a főigazgató engedélyezi. A magánszemélyek részéről a kutatásokban való részvétel írásbeli beleegyező nyilatkozaton alapul.

A vizsgálati alany írásbeli beleegyező nyilatkozatának tartalmi követelménye:

A nyilatkozat minimálisan tartalmazza:

- a) a kutatás azonosító adatait, annak az egészségügyi intézmények a megnevezését ahol a kutatást végezni kívánják,
- b) a kutatás vezetőjének, illetve a tájékoztatást végző személynek a nevét, beosztását, munkaköri megnevezését,
- c) a vizsgálati alany azonosító adatait (név, anyja neve, születési hely és idő, TAJ szám, lakcím), korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen résztvevő esetén a hozzájárulást adó törvényes képviselő azonosító adataival együtt,
- d) amennyiben a vizsgálat lefolytatásához szükséges, úgy a vizsgálati alany vizsgálatával releváns egészségügyi adatait,

e) annak kijelentését, hogy a vizsgálati alany – korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen résztvevő esetén a törvényes képviselő is – a kutatásban történő részvételre vonatkozó beleegyezését az idevágó jogszabályoknak és az Intézet vonatkozó szabályzatában foglalt tájékoztatást követően önként, befolyástól mentesen adja, annak tudatában, hogy az bármikor szóban vagy írásban indokolás nélkül visszavonható,

f) a vizsgálati alany nyilatkozata aláírásának dátumát,

g) a kutatás vezetőjének, vagy a tájékoztatást adójának aláírását, a beleegyező nyilatkozatot tevő korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen résztvevő esetén a törvényes képviselő, illetve írástudatlan résztvevő vagy törvényes képviselő esetén két független tanú együttes aláírását.

A külön íven szövegezett tájékoztatást és beleegyezést kötelező írásba foglalni. Ezen dokumentumok egy-egy példányát a vizsgálati anyag egészségügyi dokumentációjában kell megőrizni, további egy-egy példányt a vizsgálati alany részére át kell adni.

A személyes és egészségügyi adatok klinikai vizsgálatok keretében történő kezelésének szabályait az Intézet SZ-02. számú „Az emberen végzett orvostudományi kutatások, emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatának szabályzata” tartalmazza.

adatkezelés célja: az emberen végzett orvostudományi kutatások, emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatának célja, hogy általa tökéletesedjenek a megelőzési, diagnosztikai, és terápiás eljárások, valamint tökéletesedjen hatásosságuk, eredményességük, a betegek részére történő hozzáférhetőségük és minőségük.

kezelt adatok köre: személyes adatok, egészségügyi adatok

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk(1) a) az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: 15 év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

16. RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE

16.1 Rendezvényszervezés során felmerülő adatkezelés

Az Intézet esetenként rendezvényeket, kongresszusokat szervez, melyekre honlapján a http://www.markusovszky.hu/hu/bemutakozas/kongresszusok_32.html link alatt lehetőséget biztosít a jelentkezők részére az online regisztrációra. A regisztráció során az alábbi adatokat kéri be az Intézet a jelentkezőktől: név, pecsétszám, munkahely neve, címe, levelezési cím, utca, házszám, telefon/mobil szám, e-mail cím, számlázási cím.

A rendezvényeken fénykép és videó felvételek készülhetnek, melyek a rendezvénnyel kapcsolatos tájékoztatás céljából az Intézet honlapjára feltölthetők, ott publikálhatók. A rendezvények sajtó nyilvánosak.

A rendezvényen készült fénykép- és videofelvételek készítése esetén az Intézet a rendezvények beléptetési pontjainál adatvédelmi tájékoztatót helyez el, amely tájékoztat az adatkezelőről – aki részére a személyes adatok megadásra kerülnek-, az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosultak személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Biztosítani kell a belépési lehetőséget mindazok számára is, akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken. Ezt az Intézet figyelemfelkeltő jelzéssel valósítja meg. Akik nem kívánnak szerepelni a fényképeken, videó felvételeken azok képmását az Intézet kiretusálja a készült felvételeken publikálás előtt.

Az Intézet honlapjára csak olyan személyes adatokat (pl.: érintettek képmása) tartalmazó információt tölts fel, amelyet a GDPR 39.cikk (1) a) értelmében az adatvédelmi tisztviselővel előzetesen egyeztetett.

A rendezvényre történő előzetes online regisztrációval kapcsolatos:

adatkezelés célja: a rendezvény zavartalan lebonyolításának, logisztikai hátterének biztosítása
kezelt adatok köre: név, titulus, pecsétszám, munkahely neve, címe, levelezési cím, utca, házszám, telefon/mobil szám, e-mail cím, számlázási cím
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az adott tevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig
adattárolás módja: elektronikusan
érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

A rendezvényen készített fénykép és videó felvételekkel kapcsolatos:

adatkezelés célja: az Intézet által szervezett rendezvényeken, kongresszusokon video- és fényképfelvételek készítése és azok felhasználása az Intézet honlapján, melynek célja a nyilvánosság tájékoztatása az eseményről
kezelt adatok köre: az érintett képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése
adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon
érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog

A rendezvényeken készült videó és fényképfelvételek felhasználásáról adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen Szabályzat 11. sz. melléklete.

16.2 Szakdolgozók továbbképzése

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

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

adatkezelés célja: a szakdolgozók kötelező továbbképzésén való részvétel
a jelentkező megadott személyes adatai: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, e-mail cím, nyilvántartási szám, szakképesítési, szakmai csoport, plusz: a küldő kórház megnevezése, munkahelye a NEFMI rendelet 13. § (3) bekezdése alapján
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján
adattárolás határideje: a továbbképzésen megállapított pontérték meghatározásától számított 10 évig a NEFMI rendelet 14. § (5) bekezdése alapján
adattovábbítás címzettje: ÁEEK
adattovábbítás célja: az ÁEEK működési nyilvántartásának kezelés céljából
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

A jelentkezés laphoz adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat 12. sz. mellélete.

17. PANASZOK KEZELÉSE, KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁSOK

17.1 Panaszok kezelése

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

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

A panasz kivizsgálásának részletes szabályait az egészségügyi szolgáltató belső szabályzatban rögzíti. A panaszok kezelését az Intézet SZ-30- számú „Panaszkezelési szabályzata” részletezi.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat az Intézet 10 évig megőrzi.

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

A panasztétel formái:

Írásbeli panasz tehető:

- a) személyesen, a panasz közvetlen benyújtásával az Intézet Titkárságán,
- b) postai úton,
- c) elektronikus úton (ebben az esetben a panaszos személyazonosító adatait, a panasz részletes leírását és a panaszos vagy az általa szabályszerűen meghatalmazott személy sajátkezű aláírását tartalmazó szkennelt nyilatkozat csatolása kötelező).

Az SZ-30. számú szabályzat VIII. fejezet (1) pontja értelmében a panaszos, illetőleg a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, vagy abban az esetben, ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

A panaszokról az Intézet az alábbi adattartalommal elektronikus nyilvántartást vezet:

- ügyiratszám,
- panasz érkezésének dátuma,
- beteg neve,
- panasz benyújtója,
- panasz tárgya,
- érintett osztály/egység,
- érintett személy,
- intézkedés,
- vevő/beteg értesítésének dátuma,
- lezárás dátuma,
- megjegyzés.

Az érdemi válaszadás 30 munkanapon belül megtörténik.

adatkezelés célja: panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek, Eütv. 29. §

adattárolás határideje: az Intézet a panaszbeadványt, a panasz kivizsgálásával összefüggő iratokat és a válaszlevél egy példányát tíz évig megőrzi

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

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

17.2. Kártérítési eljárás

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása érdekében az egészségügyi ellátással kapcsolatosan az Intézettel szemben kártérítési követeléssel lép fel, úgy a kártérítési eljárással összefüggő adatkezelésre az alábbi szabályozás irányadó:

adatkezelés célja: kártérítési igény rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: a kártérítési igényt benyújtó neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztályt, szervezeti egységet érinti, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a kártérítési igény leírása, az igénylő aláírása, a kártérítési igénnyel érintett egészségügyi adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) pont szerinti érintetti hozzájárulás, a GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: az Intézet a kártérítési igényt, illetve a kártérítési igény kivizsgálásával összefüggő iratokat, a kártérítési igényre adott válasz egy példányát tíz évig megőrzi

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

A panaszok és a kártérítési igények kivizsgálásával összefüggő adatkezelésekre vonatkozó adatvédelmi tájékoztató a jelen Szabályzat 13. és 14. számú mellékletét képezi. Az adatvédelmi tájékoztató egy példányát az Intézet megküldi a panaszos, illetve a kártérítési igényt benyújtó részére.

18. VAGYONVÉDELEM

Az Intézet az alábbi vagyonsvédelmi tevékenységeket végzi, illetőleg rendszerekkel felszerelt:

- **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**
Székhelye: 9700 Szombathely, Markusovszky L. u.5.
 - kamerarendszer: van telepítve
 - élőerős őrzés: **P. Dussmann Kft.**
 - riasztórendszer: van
 - beléptető rendszer: van
 - rendszám felismerő rendszer: van

Egyéb Intézmények/Telephelyek:

- Címe: 9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3.
 - kamerarendszer: van telepítve
 - élőerős őrzés: **P. Dussmann Kft.**
 - riasztórendszer: nincs
 - kártyás beléptető rendszer: nincs

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130.

- élőerős őrzés:-van: **P. Dussmann Kft.**
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: van
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9700 Szombathely Március 15. tér 6-7.

- élőerős őrzés: nincs
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9700 Szombathely, Paragvári út 30

- élőerős őrzés: nincs
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9700 Szombathely Petőfi Sándor u.45.

- élőerős őrzés: nincs
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9900Körmend, Munkácsy u. 1.

- élőerős őrzés: van – **a kórház saját alkalmazottai**
- kamerarendszer: van telepítve
- riasztórendszer: nincs
- beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31.

- élőerős őrzés: van - **P. Dussmann Kft.**
- kamerarendszer: van telepítve
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3.

- élőerős őrzés: van – **S-Group Zrt.**
- kamerarendszer: van telepítve
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9551 Mesteri Intaháza, Hrsz.: 0176

- élőerős őrzés: van – **S-Group Zrt.**
- kamerarendszer: van telepítve
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer:
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9941 Őriszentpéter Városszer 25.

- élőerős őrzés: nincs
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

Cím: 9730 Kőszeg Munkácsy Mihály u.19.

- élőerős őrzés: nincs
- kamerarendszer: nincs
- riasztórendszer: nincs
- kártyás beléptető rendszer: nincs
- rendszám felismerő rendszer: nincs

18.1 Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása

Az Intézet székhelyén és fent felsorolt telephelyein elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyonvédelem – így különösen a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház területén tárolt, jelentős értéket képviselő orvostechikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

A kamerák az Intézet saját tulajdonát képezik, a kamerarendszerrel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat szerződéses jogviszonyban külső szolgáltatók látják el (Small PC, Informer).

A kamerarendszer kép rögzítésére alkalmas, hangfelvétel készítésére azonban nem.

A rögzített felvételek tárolása zárt helyiségben, helyi szervereken, 24 órás élőerős őrzéssel biztosított helyen (portai helyiségekben) történik.

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

18.1.1 Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszerre irányadó jogszabály az Szvtv 31. § (3) d), veszélyes anyag őrzése.

18.1.2 Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

Az Intézetben meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (2) szerinti fő szabály, a *három munkanapos* tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

II. szektor

Az Intézetben meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (3) d) pontja irányadó, ahol a *harminc napos* tárolási határidő érvényesül, mert a megfigyelés célja a veszélyes anyag őrzése.

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

18.1.3 Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézet semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

18.1.4 Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a Szabályzat 17/1. és 17/2. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon mindenki által megismerhető módon kerülnek kihelyezésre.

18.1.5. A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a Szabályzat 18. sz. melléklete.

18.1.6. A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak a főigazgató által a kamerarendszerrel megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti:

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

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek, vagy az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézet kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye dönt, az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően.

A kameraképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, amelynek során a Szabályzat 19. sz. mellékletét kell alkalmazni.

18.1.7. Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és korlátozási jogról az Intézet nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/korlátozásijoggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a Szabályzat 20. és 21. sz. melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Intézet.

(I. szektor)

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és az Intézet, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

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

adatkezelés jogalapja:

- az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
- munkavállalók esetében a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

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

(II. szektor)

adatkezelés célja: az Intézet jogos érdekeinek érvényesítése [(GDPR 6. cikk (1) f)] a jelentős értékű képviselő orvostechnikai eszközök, raktárkészlet, illetőleg veszélyes anyagok elektronikus megfigyelésével

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

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f), azaz az Intézet jogos érdekeinek érvényesítése

adattárolás határideje:

- A rögzített kép-, hang, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított *harminc nap* elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell (Szvtv. 31. § (3) d))
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le

adatkezelés módja: elektronikusan

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

18.2 Vagyonvédelmi rendkívüli események

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekhez vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

Az Intézet az alábbi székhelyén és telephelyein előerős őrzést alkalmaz, amelyet megbízás alapján külső vagyonvédelmi szolgáltatók, illetőleg az Intézet saját alkalmazottai látnak el az alábbiak szerint:

➤ **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**

Székhelye:

- 9700 Szombathely, Markusovszky L. u.5.

Telephelyei:

- 9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3.
- 9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130.
- 9900 Körmend, Munkácsy u. 1.
- 9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31.
- 9730 Kőszeg, Munkácsy Mihály u. 19.
- 9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3.
- 9551 Mesteri – Intaháza, Hrsz.: 0176

Az alkalmazott külső szolgáltatók vagyonőreinek főbb feladatai: portaszolgálat, épületek őrzése, belső biztonsági szabályok betarttatása, valamennyi telephelyen a gépjármű és személyforgalom szabályszerű ki és beléptetése, alkalomszerű, prevenciósz célú járőrtevékenység végzése, közreműködés belső munka és vagyonvédelmi intézkedések végrehajtásában, vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése;

A területen a megbízott szolgáltató vagyonőrei a vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, az ellenőrzött személy neve, aláírása, születési neve, születési helye, ideje, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. A vagyonvédelmi szempontból releváns eseményeket, amelyek személyes adatok kerültek felvételre, panasz esetén jelenteni kell az adatvédelmi tisztviselőnek.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának a neve, az ellenőrzött személy neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, az esemény leírása

adatkezelés jogalapja:a GDPR 6.cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon, elektronikusan

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

Az alkalmazott vagyónvédelmi cégek szerződésük szerint adatfeldolgozóként adatkezelési tevékenységet látnak el az Intézet, mint adatkezelő megbízásából. Az adatfeldolgozókról az Intézet adatfeldolgozói nyilvántartást vezet a Szabályzat 1/a. mellékleteként csatolt nyomtatványon (adatfeldolgozói szerződés minta a Szabályzat: 30. sz. melléklete).

18.3 Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Intézet vagyontárgyainak védelme érdekében az Szvtv. 26. §-ban kapott felhatalmazás alapján csomag, jármű- és szállítmány-ellenőrzést is végezhet.

Az ellenőrzést a vagyonőr a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedés okának és céljának közlése mellett akkor végezheti el, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek az objektumba történő bevitelének megakadályozása a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

Amennyiben az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul, úgy az ellenőrzésről rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyvet vesz fel a vagyonőr, amelyre vonatkozóan az azzal kapcsolatos adatkezelés szabályai irányadóak (Szabályzat 18.2. pontja).

18.4 Az Elektronikus beléptető rendszer alkalmazása során megvalósuló adatkezelés

Az Intézet székhelyén, illetve telephelyein két típusú elektronikus beléptető rendszer működik:

1. Kártya alapú személy beléptető rendszer

- a) Célja:
 - munkaidő nyilvántartás
 - belépési jogosultság korlátozása esetén az egyes épületekbe, épületrészekbe történő be- és kilépés szabályozása
- b) Adatbázisának, informatikai rendszerének kezelője: Informatikai Osztály A belépőkártya megszemélyesítését, illetve nyilvántartását a Munkaügyi Osztály végzi.

2, Rendszám felismerő gépjármű be-és kiléptető rendszer

- a) Célja: az Intézet telephelyeire történő díjmentes parkolás jogosultságának az ellenőrzése.
- b) Adatbázisának kezelője: Egyrészt a kórház rendészeti vezetője, másrészt a rendszer informatikai működési biztonságának fenntartásáért felelős külső szolgáltató.

A rendszer működése:

1. Személy beléptető rendszer:

A telephelyek bejáratánál, valamint az egyes épületeknél a belépési jogosultság korlátozása esetén az épület meghatározott pontjain elhelyezett beléptető berendezéseket a részükre kiadott kártyával be- és kilépéskor működtetni kell a munkavállalóknak.

A kártyaolvasók a következő pontokon vannak felszerelve be és kilépési pontok külön-külön:

- Komplex B Újszülött részleg bejáratai,
- Sterilizáló bejárata,

- Patológia bejárata,
- Központi műtők bejáratai,
- Infektológia bejárata,
- Munkaügy-Informatika bejárata,
- Sürgősségi épület (Műtő, SBO osztály, lift, Helikopter leszálló),
- Informatikai Gépterem bejárata,
- az Intézet belépő pontjai (onkológiai épület, gazdasági porta, főporta, 11-es Huszár úti porta), ahol a rendszer rögzíti az Intézet területére történt be- és kilépés időpontját a kártya tulajdonos személyéhez kötötten.

A rendszer a jogosultak beléptető kártyája alapján nyitja az ajtókat. A be és kilépési adatokat, valamint a sikertelen nyitási kísérleteket a beléptető rendszer időpont szerint eltárolja a jogosult, illetőleg a jogosulatlan kártya adataival (kártyatulajdonos rendszerbe felvitt adataival) együtt.

A nyilvántartásra használt berendezés alkalmas arra is, hogy vészhelyzet esetén, illetve az épület kiürítésekor azonosítsák az épületben tartózkodó személyeket.

A beléptető rendszer által kezelt adatok: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma, fénykép, épületen belüli mozgások.

adatkezelés célja: munkaidő nyilvántartás, a jogosultsághoz kötött épületekbe be történő be- és kilépés, az épületen belüli mozgások, valamint jogosulatlan belépés megakadályozása, jogosulatlan kísérletek listázhatósága

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma, fénykép, épületen belüli mozgások

adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §; GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli az Intézet
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézet

adattárolás módja: elektronikusan

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

Rendszámfelismerő rendszer:

Az Intézet székhelyére (9700-Szombathely, Markusovszky u. 5, főbejárat, gazdasági bejárat) gépjárművel történő díjmentes behajtási jogosultsággal rendelkezők részére alkalmazott rendszer.

Jogosultak köre:

1. Eseti beléptetés

Az adatok tárolási ideje: a belépés napján 24.00 órakor az adatok törlődnek

Jogosultak köre:

a) Mozgáskorlátozottak

Kezelt adatok: rendszám, be-és kilépés időpontja,

Jogosultság ellenőrzése: a vagonőr ellenőrzi, hogy a mozgáskorlátozott, kártya meglétét ellenőrzi, illetve megnézi, hogy a jogosult a gépjárműben tartózkodik-e be- és /vagy kilépésnél.

A vagonőr jogos beléptetésnél az RK jelzést viszi fel a rendszerbe

b) Egyszeri belépésre jogosult személyek

Kezelt adatok: rendszám, be-és kilépés dátuma, „eseti „jelzés

Belépési jogosultság kiadása és annak ellenőrzése: Az engedélyező nevet, vagy cégnevet, intézménynevet közöl. Amikor a belépésre jogosult megérkezik, akkor a vagonőrök a rendszámot, valamint az eseti jelzést rögzítik.

c) Betegszállító vállalkozások

Kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

A jogosultság ellenőrzése: a vagyonőr itt nem ellenőríz semmit, a gépjárművön általában van jelzés. A vagyonőrök a rendszerbe BSZ jelzést rögzítik.

2. Rendszerszerű belépés**a) állandó behajtásra jogosultak köre**

kórházi dolgozók – főigazgatói engedély alapján

Az adatlapon kezelt adatok: név, rendszám

Papíralapú dokumentáció tárolása:

- o a jogosultság megszűnésekor azonnal törli,
- o egyéb esetben három évente felülvizsgálja az Intézet

Elektronikusan kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

Elektronikus adatok törlése: a szerver 3 hónap után törli az adatokat

- VIP vendégek

E-mailben érkezik a név, titulus és a rendszám. Ezeket az e-maileket tárolja az Intézet papíralapon

Elektronikusan kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

Elektronikus adatok törlése: a szerver 3 hónap után törli az adatokat

b) ügyeleti időszakban behajtásra jogosultak köre

Célja: a jogszerű, díjmentes parkolás ellenőrzése mellett: eseti jelleggel felhasználja az Intézet munkaidő nyilvántartásra.

Munkaidő nyilvántartáshoz történő felhasználás esetén írásbeli kérelem alapján történik a lekérés. A lekérést a rendészeti vezető végzi és azt jegyzőkönyvben rögzíti

Jogosultak köre: azon munkavállalók, akik nem rendelkeznek állandó behajtási engedéllyel, de az ügyeleti időszakban, 15.00- 07.00 óráig jogosultak a behajtásra. A főigazgató egyes osztályoknak meghatározott számú, napi jogosultságot engedélyez.

Kezelt adatok köre:

- Papíralapú dokumentáció: adatközlő lap osztályokra lebontva: név, rendszám
Felülvizsgálat: 3 év
- Elektronikus: rendszám, be- és kilépés időpontja

c) Beszállítók

Adatlap kitöltése itt a cég nevét és a rendszámot tartalmazza, szgk. és tggk. bontásban. Itt nem kéri az Intézet a gépkocsivezető nevét.

Az adattárolás helyszíne: azonos a rögzítés helyszínével, külön szerveren történik az adattárolás

Az adattárolás időpontja: 3 hónap

A szerver üzemeltetője az Intézet, a karbantartást megbízási szerződés alapján szolgáltató végzi.

adatkezelés célja: az Intézet területén a díjmentes parkolási jogosultság ellenőrzése

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő neve, gépjárműve rendszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és rendszámát) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli az Intézet
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 3 hónap elteltével törli az Intézet

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

18. 5. Talált tárgyak kezelése során megvalósuló adatkezelés

Az Intézet területén talált dolgokat (irattárca, pénz, aranytárgy vagy bármilyen más dolog) a portaszolgálatnak kell leadni. A portaszolgálat az „Esemény Napló”-ban rögzíti a megtalálás körülményeit (ki, hol, mikor adta le a tárgyat), az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet vesz fel, melyben rögzíti a talált dolgot átadó személy nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, a megtalálás időpontját, helyét, a tárgy leírását, megtaláló elérhetőségét, melyet a megtalálóval átadóként aláírat. Átvevőként rögzíti saját nevét, beosztását és aláírásával igazolja az átvételt. Ha az átadott tárgy tulajdonosa megállapítható, őt haladéktalanul értesíteni kell az átvett tulajdona visszavételének lehetőségéről és azt, kilétének hitelt érdemlő igazolását követően számára vissza kell szolgáltatni. A portaszolgálat a talált tárgyat 72 óráig őrzi és tárolja. Ennek lejártát követően azt a kórház rendészeti vezetőjének adja át, aki a megtalálástól számított 7 nap elteltét követően, ha annak tulajdonosa nem jelenik meg tulajdona átvételére, a település jegyzőjének a talált tárgyat leadja, aki a Ptk. előírásai szerint jár el.

adatkezelés célja: talált tárgyak visszaszolgáltatása, őrzése

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, a kórház neve, érintett (sértett) neve, aláírása, egyén érintettek neve, aláírása

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

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: elektronikusan, papíralapon

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

19. ÜZEMELTETÉSI ÉS LOGISZTIKAI TERÜLETEN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az Intézet az orvostechnikai eszközök karbantartására külső szolgáltatókat vesz igénybe:

Ezen szolgáltatók szerviz tevékenységet látnak el, melynek során az Intézet által használt képkötő berendezéseken végzett vizsgálatok adataira láthatnak rá.

Az orvostechnikai eszközök karbantartását végző külső cégek a személyes adatokra való rálátás (betekintés) révén *adatfeldolgozónak minősülnek*.

Minden olyan karbantartást végző céggel, amely munkavégzése során beeláthat az általuk karbantartott eszközökön tárolt személyes adatokba, az Intézet adatfeldolgozói szerződést köt. Az adatfeldolgozás tényéről, az adatkezelés céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés jogcíméről, idejéről és módjáról pedig az érintetteket - a GDPR-ban megfogalmazott irányelvek betartásával- az Intézet előzetesen tájékoztatja.

A karbantartási tevékenység során megvalósuló

adatkezelés célja: a berendezésen rendeltetésszerű működésének biztosítása érdekében történő tesztek futtatása

kezelt adatok köre: név, születési adatok, TAJ szám, lakcím, betegségre vonatkozó adatok, beteg kórházi nyilvántartási számai, kódjai, az érintettet kapcsolatos fénykép, röntgenfelvételek, videó felvételek, egyéb diagnosztikai adatai

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6.cikk 1 bekezdés (f) pontja szerinti jogos érdek

adatkezelés határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

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

Az Intézet megbízott adatfeldolgozóiról az adatfeldolgozók nevének, címének feltüntetésével az Intézet „Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában” nyilvántartást vezet.

19.1 Betegszállítás

Az Intézet székhelye és a szombathelyi telephelyek közötti betegszállítási feladatokat, szolgáltatási szerződés alapján, betegszállítással foglalkozó szakcég végzi.

Az Intézet és a megyeszékhelyen kívül található telephelyei közötti és tevékenységével összefüggésben végzett egyéb betegszállítási feladatokat az Országos Mentőszolgálat (OMSZ) látja el a betegszállításra vonatkozó alábbi jogszabályok alapján:

19/1998. (VI. 3.) NM rendelet a betegszállításról

6. § (1) A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegszállítást csak az egészségbiztosítási jogszabályok alapján beutalásra jogosult orvos rendelése alapján lehet teljesíteni. A rendeléskor az orvos határozza meg, hogy a betegszállítási tevékenységet végző szervezet a 4. §-ban foglaltak közül milyen módon végezze a szállítást.

(2) A betegszállítást az orvos vagy az általa kijelölt egészségügyi dolgozó rendeli meg. A megrendeléskor közölni kell:

- a) a beteg nevét, életkorát, TAJ-számát,
- b) 14 éven aluli beteg esetén a szülői (gondozói) kíséret igényét,
- c) a szállítást indokoló, illetve a szállítás szempontjából lényeges kórismét, valamint a betegszállítás megkezdésének e rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti idejét és körülményeit (ülve, fekve stb.), valamint azt, hogy a betegszállítás mentő (szak)ápolói kíséretet nem igényel,
- d) a betegfelvétel és a betegátadás helyét,
- e) saját nevét, telefonszámát és a megrendelő orvos nevét és orvosi bélyegzőszámát.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a megrendelő orvos kitölti a 2. számú melléklet szerinti adattartalommal a betegszállítási utalványt, amelyet a beteg vagy hozzátartozója átad a helyszínre érkező, betegszállítási tevékenységet végző személynek.

(4) A kúraszerű kezelésre történő betegszállítást megrendelő orvosnak a szállítás megrendelése, illetve ütemezése előtt a betegszállítási tevékenységet végző szervezettel és a kezelést végző egészségügyi intézménnyel egyeztetnie kell. Ebben az esetben a beteg szállítását megrendelő orvos - a betegszállítási utalvány első alkalommal történő kitöltése mellett - a kezelés első időpontjára vonatkozóan a 2. számú melléklet szerinti adattartalommal és időpont feltüntetésével rendelhet szállítást. A további szállítások megrendelése és a 4. számú melléklet szerinti kúraszerű kezelésre történő betegszállítás kiegészítő utalványának kitöltése a kezelést végző intézmény orvosának a feladata.

A kezelési, illetve szállítási időpontok módosítása, bármely okból történő megváltozása esetén az információval rendelkező fél a másik két érintett felet haladéktalanul értesíteni köteles.

Az Intézet az OMSZ-el, valamint a betegszállítást végző szakcéggel - mivel az megbízásából részére adatkezelési tevékenységet (beteg adatok) végez tevékenysége során- adatfeldolgozói szerződést köt, ennek tényét, az adatfeldolgozó nevének és címének feltüntetésével az Intézet „Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában” rögzíti.

adatkezelés célja: a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is. (Az Eüak. 3. § c) pontja értelmében a betegszállítás is gyógykezelés)

kezelt adatok köre: név, születési adatok, TAJ szám, lakcím, vizsgálati eredmények

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1 (a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás az 1997. évi XLVII. tv. (Eüak.) 12. § (1) alapján, valamint a GDPR 6. cikk (1)d) pontja szerinti létfontosságú érdek

adatkezelés időtartama: a gyógykezelés időtartama

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

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

A betegszállítás során használható Mentési Utalvány minta jelen Szabályzat 32. sz. melléklete, a Betegszállító Utalvány minta pedig a 33. sz. melléklete.

19.2 Betegek személyes adatait tartalmazó kommunális és veszélyes hulladékok

Az Intézet gondoskodik arról, hogy azon gyógyászati kiegészítők és segédeszközök (pl.: infúziós tasak), amelyek felületén, vagy csomagolásán a beteg azonosítására alkalmas személyes adatok szerepelnek, a hulladékkezelési eljárás során megsemmisítésre kerüljenek, illetőleg az adatvédelmi szabályozásnak megfelelően azok ne válhassanak hozzáférhetővé illetve telenek számára.

20. AZ INTÉZET HONLAPJÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉS

Az Intézet fő honlapja a www.markusovszky.hu oldal, ahová az Intézet közvetlenül tölti fel a tartalmakat egy admin felületen keresztül, megfelelő autentikációval. A honlapot és a webtárhelyet megbízási szerződés alapján külső szolgáltató üzemelteti és kezeli.

A honlapon automatikus adatrögzítés nincs, cookie-kat nem használ.

Személyes adatkezelés a honlapon az orvosok és egyéb vezetők tekintetében valósul meg a „Betegellátás” és „Kórházunkról” menüpont alatt, ahol nevezettek szakrendelésenként/osztályonként névvel, fényképpel szerepelnek. Mivel az adatkezelés jogszerűségéhez szükséges a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás, az érintettek adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot töltenek ki (6. sz. melléklet).

Az Intézet honlapján a Galéria menüpont alatt az Intézet közérdekű eseményekről készített fényképfelvételeket tesz közzé. A közzétett fotók az érintettek előzetes írásbeli beleegyező nyilatkozata alapján kerülnek a honlapra.

adatkezelés célja: közérdekű tájékoztatás

kezelt adatok köre: érintettek képmása, neve, titulusa, beosztása

adatkezelés jogalapja: GDPR 6.Cikk (1) a) pontja szerinti hozzájárulás, GDPR 6.Cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, illetőleg a beosztás/munkaviszony megszűnéséig

adattárolás módja: elektronikusan

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

Lehetőség van azonban a honlapon az Intézettel történő adatfelvétellel is. Ilyen esetben a látogató személyes adatokat ad meg magáról az Intézetnek.

adatkezelés célja: az Intézettel történő kapcsolatfelvétel

kezelt adatok köre: a látogató neve és e-mail címe

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) a) pontja alapján

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig

adattárolás módja: elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

20.1 További kiszervezett informatikai alapú szolgáltatások

Az érintett szolgáltatók tevékenységük során ráláthatnak minden adatra, ami az üzemeltetésük és karbantartásuk alatt álló rendszereken tárolódnak, beleértve a személyes adatokat is. Az Intézet fontos érdeke, hogy a szolgáltatók megfelelő hozzáféréssel rendelkezzenek a berendezések adataihoz, mivel a szolgáltatók csak így tudják biztosítani az általuk üzemeltetett és karbantartott berendezések, eszközök rendeltetésszerű működését. Fenti szolgáltatók azzal, hogy betekinthetnek az Intézet által kezelt betegadatokba, adatfeldolgozókká válnak, ezért az Intézet velük adatfeldolgozói szerződést köt (30. sz. melléklet), melynek tényét, valamint a szolgáltató nevét és címét saját adatvédelmi és adattovábbítási

nyilvántartásában rögzíti. Az adatkezelés tényéről az Intézet előzetesen tájékoztat minden érintettet (7. sz. melléklet - Általános beleegyező nyilatkozat). Az adatfeldolgozás tényéről, az adatkezelés céljáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés jogcíméről, idejéről és módjáról pedig az érintetteket - a fentebb leírt irányelvek alapján- az adatkezelőnek előzetesen tájékoztatni kell.

adatkezelés célja: a szerviz tevékenységek ellátásához szükséges betekintés és teszt felhasználás

kezelt adatok köre: az adott adatbázisban meghatározott személyes adatok

adatkezelés jogcíme: GDPR 6. cikk (1) b) bekezdés szerinti szerződés teljesítése (Szolgáltató részéről) és a GDPR 6.cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek (Intézet részéről)

adatkezelés ideje: az adott teszt vagy karbantartási feladat lezárultáig

adatkezelés módja: elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

20.2 Saját informatikai és kommunikációs eszközök céges használata (BYOD)

A 2013.évi L. tv. előírásai nem teszik lehetővé a BYOD (BringYourOwnDevice) eszközök behozatalát intézeti használatra.

21. Záró és hatályba léptető rendelkezések

Jelen szabályzat 2018. december 15. napján lép hatályba, egyidejűleg az SZ-03. számú Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat hatályát veszti.

MELLÉKLETEK

A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ ADATKEZELÉSI RENDSZERELEMEIRŐL

Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Közalkalmazotti jogvisonnyal/munkavisonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
adattovábbítás jogalapja:
továbbított adatok köre:

Vagyonvédelmi rendkívüli események

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Az adatvédelmi tisztviselő: Horváth Hajnalka, e-mail cím: horvath.hajnalka@ltender.hu

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

NAIH felé kötelezően bejelentendő adatok köre:

- Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége
- Adatvédelmi incidensek

Korábbi NAIH adatvédelmi nyilvántartásba vételek:

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
 Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

tudomásul veszem, hogy a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban** végzett munkám során tudomásomra jutott és előttem a jövőben feltárandó bizonyos információk, adatok, így különösen a betegek gyógykezelésére, a kutatási eredményekre, eljárásokra és a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházra vonatkozó azonosítható adatok, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: *információk*) bizalmas jellegűek.

Kijelentem, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszem közzé, nem bocsátom rendelkezésre, vagy nem tárom fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház főigazgatójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül.

Kijelentem, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látok el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartom a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok és a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezésemet adom ahhoz, hogy egyetlen anyagról sem készítek másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatom.

Tudomásul veszem, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház és hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház folyamatos működése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Kijelentem, hogy az ilyen információkat nem fogom felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozatba foglalt titoktartási kötelezettség a közalkalmazotti jogviszonyom/munkaviszonyom megszűnését követően is terhel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Polgári Törvénykönyvben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazhatóak velem szemben.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozat aláírása nem ruház fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat az aláírás napján lép hatályba.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatot a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház az **SZ-03. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata** alapján kezeli.

....., 20... ..

.....
 Nyilatkozattevő aláírása

VÁLASZLEVÉL A KJT. ALAPJÁN KIÍRT PÁLYÁZATRA

Tisztelt!

Köszönjük, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) alapján kiírt állásajánlatunkra elküldte pályázatát a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** számára. Tájékoztatjuk, hogy nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé¹

Pályázati anyagát a 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdés alapján ezúton visszaküldjük az Ön részére.

Amennyiben az Ön általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem sikerül kézbesíteni, azokat megsemmisítjük és személyes adatait töröljük.

Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és az Intézet iránti érdeklődését a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

¹konkrét pozícióra jelentkezés esetén

VÁLASZLEVÉL ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincs az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíció²/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé³.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11.1 pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Kérem, hogy írásban nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy hozzájárul adatainak e célból való kezeléséhez.

Hozzájárulása alapján önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, a továbbiakban az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

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

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

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

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Amennyiben nem járul hozzá önéletrajzának, személyes adatainak a fentiekben leírt kezeléséhez, vagy nem érkezik az Intézethez hozzájárulás az Ön részéről az adatkezeléshez, azokat legkésőbb a levél kézhezvételét követő 15 nap elteltével töröljük.

Az adatok törlésére vonatkozó kérelmét az Intézet adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi vezetőjének címezze.

Az Intézet adatvédelmi tisztviselője: az L Tender-Consulting Kft. képviselőjében Horváth Hajnalka

E-mail címe: horvath.hajnalka@ltender.hu

Az Intézet személyügyi vezetője: E-mail címe:.....

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és az Intézet iránti érdeklődését a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

²berepülő önéletrajz esetén

³konkrét pozícióra jelentkezés esetén

VÁLASZLEVÉL NEM ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza(név) -n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint(név) nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy az Intézet ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást(név) számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

Amennyiben személyes adatainak törlését kérelmezi, úgy kérelmét az Intézet adatvédelmi tisztviselőjének vagy a Munka-, Bérügyi és Humánpolitikai Osztály vezetőjének címezze.

Az Intézet adatvédelmi tisztviselője: az L Tender-Consulting Kft. képviselőjében Horváth Hajnalka.

E-mail címe: horvath.hajnalka@ltender.hu

Az Intézet HR vezetője: E-mail címe:.....

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Felhívjuk figyelmét, hogy önéletrajzának az Ön engedélyével részünkre történő továbbításával **Ön önkéntes hozzájárulását adja** az abban megadott személyes adatainak *Markusovszky Egyetemi Oktatókórház* általi kezeléséhez. Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük és a továbbiakban az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján 2 évig nyilvántartjuk.

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

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

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

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

3/4. sz. melléklet

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR (CV)



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
 Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.
 Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály



KÖZALKALMAZOTTI/MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR (CV)

Dolgozó neve:	
Dolgozó egyedi azonosítója:	
Ajánlott személy neve:	
Ajánlott személy születési helye, ideje:	
Ajánlás dátuma:	

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait a *Markusovszky Egyetemi Oktatókórház* előtt feltárjam, az Intézet részére az önéletrajzát átadjam.

....., 20... ..

.....
 aláírás

HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
 Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.
 Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály



HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Közalkalmazott/munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	
Közvetlen hozzátartozó	
Közalkalmazottal/munkavállalóval való rokonai kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyerekekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a közalkalmazott/munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Intézet kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ DOLGOZÓK RÉSZÉRE



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
 Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.
 Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály



ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ DOLGOZÓK RÉSZÉRE

Tisztelt Munkatársunk!

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Intézet) elkötelezett abban, hogy biztosítsa az Ön személyes adatainak védelmét az alkalmazandó adatvédelmi jogszabályokkal összhangban, ideértve különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletét (Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR), valamint a vonatkozó magyar jogszabályokat, így az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) idevágó rendelkezéseit.

Az alábbiakban a munkavállalókra vonatkozó előírások a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra is vonatkoznak. Jelen tájékoztató az Mt. 9. § (2) bekezdése [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], az Mt. 11. § (2) bekezdése [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az Mt. 10. § (2) bekezdése [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

Közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére a GDPR mellett a Kjt. szabályait kell alkalmazni, mivel a foglalkoztatottak közalkalmazotti státuszban vannak. A Kjt. mellett háttérszabályként alkalmazandó a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) minden olyan esetben, amit a Kjt. nem szabályoz.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Intézet fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Intézet a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti nem pályázat útján felvehető közalkalmazotti állás és az Intézet jogos érdekén alapuló munkaviszonyban foglalkoztatni tervezett dolgozó esetében.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály végzi, ők ellenőrzik az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Intézet, munkaviszonyban foglalkoztatottak esetében, bünyügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Intézet előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bünyügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

Az Intézet, munkaviszonyban foglalkoztatottak esetében, csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Intézet főigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Intézet céljait és elveit.

Az Intézet a Kjt. 20. § (2) bekezdésére tekintettel – közalkalmazotti jogviszony feltétele – a jogviszony létesítésekor erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri minden esetben, valamint a jogviszony fennállása alatt is kérheti és felhívhatja a közalkalmazottat arra, hogy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését, illetve fenntartását nem teszi lehetővé.

Az Intézet továbbá hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kizárólag olyan munkakörök esetén kérheti, amely vonatkozásában

- ágazati jogszabály annak bemutatását megengedi,
- az Intézet jogos érdeke tesz szükségessé, érdekmérlegelési teszt kitöltése alapján.

15/1

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a szakmai vezetők és a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály és a fent ismertetett különleges esetekben az Intézet főigazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelöltek kívül senki sem férhet hozzá, így az Intézet más munkavállalója vagy egyéb, az Intézettel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Munkaviszonyban foglalkoztatott érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezetők és a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Intézet azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható az Intézethez történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért az Intézet nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Intézet kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Intézet főigazgatója előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként az Intézetnek. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető és a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy az Intézet bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető, melyet az Intézet Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztálya minden esetben meg is tesz a következő honlapon: <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/ErkolcsiBizonyitvanyEllenorzes.xhtml>.

Az Intézet így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait az Intézet haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel az Intézet az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Intézet – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézet megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézet azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a dolgozó a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézet azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a

15/2

munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézet kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az Intézet az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) dolgozó egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézet csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli (beléptető lap).

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

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű dolgozókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézet egyéb alkalmazottaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Intézet törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézet a dolgozókról munkaügyi nyilvántartást vezet.

A felvett dolgozók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézet.

A személyzeti nyilvántartás adatai a közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Intézet valamennyi dolgozójának az adatait tartalmazza.

Az Intézet 2013 májusától a Magyar Államkincstár (MÁK) bérszámfejtési körébe tartozik. A feladat ellátása kettős, megosztott az Intézet és a MÁK között. A bérszámfejtéshez szükséges adatfeldolgozást az Intézet biztosítja. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az Intézet látja el a dolgozók felvételétől a kinevezéséig a feladatokat. A bérszámfejtéshez szükséges távollétek kezelése, változó bérek számolása, rögzítése az egyéb juttatások kifizetése szintén intézményi feladat.

A MÁK biztosítja a számfejtést, az utalási, könyvelési állományokat, a havi adóbevallást, illetve kezeli a letiltásokat, kötelező levonásokat és számfejtési tb ellátásokat.

Az Intézet Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztálya a KIRA rendszer azon részéhez fér csak hozzá, mely a saját dolgozóira vonatkozik.

A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

A dolgozók adatkezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése:

- közalkalmazottak esetében (tagállami jog a Kjt., valamint a 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- munkavállalók esetében (tagállami jog a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a dolgozótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézet minden esetben felhívja a dolgozó figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Intézet semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult dolgozója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

A dolgozók oktatása

Az Intézet fenntartja a jogot, hogy a dolgozók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött (lásd. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet) a közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézet adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a dolgozó hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek adatainak kezelése közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggésben

A közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony kapcsán harmadik személyek adatait is kezeli az Intézet kedvezményiek érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő utazási utalvány a 85/2007 (IV.25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében meghatározott utazási kedvezmény igénybevétele, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás, vagy a gyorsabb kommunikáció érdekében baleset esetén értesítendő személy megnevezése.

Abban az esetben, ha a dolgozó harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézet igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat jelen Szabályzat 4. sz. melléklete.

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

kezelt adatok köre:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 5. számú melléklete a közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre:

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszere kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama:

VIII.

15/4

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

- A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.]

Továbbá nyilvántartja:

erkölcsi bizonyítványa adatait:

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

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint foglalkoztatott:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról,
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- családi állapota,
- végzettség, okiratot kibocsátó intézmény neve, okirat száma,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén:
- jogviszony jellege,
- munkáltató neve és székhelye,
- a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
- elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
- munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
- tárgyévi adóalap,
- az Mt. 119. § - 121. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
- a rehabilitációs szakértői szerv megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata.

Mindkét jogviszony esetén nyilvántartja:

- önkéntes és magánnyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - önkéntes és magánnyugdíjpénztár neve és kódja,
 - folyószámla száma,
 - pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a dolgozó
- a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

15/5

- b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
- neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - adóazonosító jele.
- állampolgársága,
 - telefonszáma, e-mail cím,
 - munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokon történő részvétel igazolása,
 - munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
 - munkakör,
 - Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:
a GDPR 9. cikk (1) bekezdés és (2) bekezdés h) pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/, határozat a megváltozott munkaképességről.

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése:
 - o a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása a telefonszám, e-mail cím esetében munkaviszonyban foglalkoztatás esetén,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az érintett és az Intézet között, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 42. § (1) bekezdése szerint létrejött munkaszerződés alapján a szerződésben szereplő adatok tekintetében – ide nem értve a jogi kötelezettség teljesítése és érintetti hozzájáruláson kívül eső adatok körét

adattárolás határideje:

- az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
- a közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony megszűnéséig
- a közalkalmazotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- a közalkalmazotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint
- az érintett hozzájárulásával kezelt adatok tekintetében: az érintett törlési kérelméig, maximum a közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony megszűnéséig.

adatkezelés módja: elektronikus és papíralapú

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog, amely a GDPR 6. cikk (1) b) pontja esetén is megilleti.

Béren kívüli juttatások

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

A szolgáltatók részletes listáját az *SZ-03 Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 1/a. sz. melléklete és az Intézet mindenkor hatályos Cafeteria szabályzata tartalmazza.

A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézet a közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a dolgozókat. Az ellenőrzésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja mellett az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Az Intézet előzetesen tájékoztatja a dolgozót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a dolgozó ellenőrzésére szolgálnak. Jelen dokumentum ezen adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatót is tartalmazza.

Az Intézet által biztosított eszközök használatának ellenőrzése

Az Intézet a dolgozóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, intézeti telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a dolgozókat az Intézet előzetesen, írásban tájékoztatja.

Az Intézet által a dolgozók számára biztosított eszközök az Intézet tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Intézet tulajdonát képezi.

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

Amennyiben a dolgozó a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Intézet a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a dolgozót az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézet.

Intézeti e-mail címek ellenőrzése

Az Intézet dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézet neve kiterjesztésként szerepel „(...@markusovszky.hu)” az Intézet tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Intézet tulajdonát képezi!

Az ilyen címen folytatott levelezésbe az Intézet megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézet jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

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

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyból és a munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internet használatra is: az internet használata munkaidőben csak az intézeti célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok intézeti adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

Az Intézet a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett dolgozót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézet bármely dolgozója által kérelmezhető, amennyiben az Intézet gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: az Intézet jogos érdekeinek megfelelően a közalkalmazottak és a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a dolgozónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés ellenőrzése

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

adatkezelés jogalapja: az Intézet, mint munkáltató jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f)], a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdésére tekintettel

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

adattárolás módja: elektronikusan

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

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A dolgozó köteles munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

15/7

Az Intézet minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a közalkalmazottai, a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Intézet területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A közalkalmazott, a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Intézet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a közalkalmazottak, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a dolgozók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Intézet munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Intézet főigazgatója az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkört a munkavédelmi felelős és a kijelölt vagyoni védelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyoni ellenőrzési gyakorolják.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a dolgozó és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az Intézetben belül működő munkavédelmi szervezet önállóan vagy a főigazgató utasítására tarthat alkoholszondás ellenőrzést.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a munkavédelmi felelősök,
- a vagyoni ellenőrök.

A munkavédelmi felelős és a vagyoni ellenőr bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős és a vagyoni ellenőr bármikor elrendelheti bármely dolgozóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Intézet bármely dolgozója és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős, vagy a vagyoni ellenőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet (F-M-05 számú belső dokumentum) állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellei: az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének érvényesítésével történő ellenőrzést,

15/8

- amennyiben az ellenőrzés alá vont dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős, vagy a vagyonőr azonnal értesíti a dolgozó felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a dolgozó vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a dolgozó vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a dolgozót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

Amennyiben az ellenőrzést a vagyonőr végzi, a vagyonőr köteles a munkavédelmi felelőst haladéktalanul értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont dolgozó vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az alkoholszondás vizsgálat eredményét, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja: az Intézet GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdeke, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (alapesetben ez 5 év)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

Az ellenőrzési folyamatról a dolgozók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére részletes tájékoztató készült, amelyet a dolgozók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megismertek.

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását szerződéses jogviszony alapján megbízott személy végzi.

Feladata:

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

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok, amelyet a megbízott lát el, és
- soron kívüli ellenőrzések, amelyeket az intézményvezető vagy helyettese végez el.

Munkabaleset:

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

A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

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

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

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

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

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

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

Oktatások:

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

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás tárgya, időpontja,
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli - ,
- Oktatást végző neve, beosztása,
- Oktatáson résztvevő neve, aláírása,
- Beszámoltatás formája, eredménye,
- Munkavédelmi felelős aláírása.

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

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

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

kezelt adatok köre:

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

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- a sérülés leírása, a sérüléssel összefüggő körrelőzménye,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával),
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege,
- annak ténye, hogy okozója volt-e a balesetnek,
- a kivizsgálást végzők, a tanúk és a munkáltató képviselőinek adatai

adatkezelés jogalapja:

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

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

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása

Az Intézet székhelyén és fent felsorolt telephelyein elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyonsvédelem – így különösen a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház területén tárolt, jelentős értéket képviselő

15/10

orvostechnikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

A kamerák az Intézet saját tulajdonát képezik, a kamerarendszerrel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat szerződéses jogviszonyban külső szolgáltatók látják el (Small PC, Informer).

A kamerarendszer kép rögzítésére alkalmas, hangfelvétel készítésére azonban nem.

A rögzített felvételek tárolása zárt helyiségben, helyi szervereken, 24 órás élőerős őrzéssel biztosított helyen (portai helyiségekben) történik.

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

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Intézet az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyoni védelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (3) d), veszélyes anyag őrzése.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

Az Intézetben meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (2) szerinti fő szabály, a *három munkanapos* tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyoni védelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

II. szektor

Az Intézetben meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (3) d), ahol a *harminc napos* tárolási határidő érvényesül, mert a megfigyelés célja a veszélyes anyag őrzése

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

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézet semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy dolgozó munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a dolgozó munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szentív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a dolgozók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

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

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató az *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 17/1. és 17/2. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon mindenki által megismerhető módon kerülnek kihelyezésre.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

15/11

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv az *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 18. sz. melléklete.

A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak a főigazgató által a kamerarendszerrel megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

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

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek, vagy az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézet kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy dönt, az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően.

A kameraképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, amelynek során az *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 19. sz. mellékletét kell alkalmazni.

Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és korlátozási jogról az Intézet nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása az *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 20. és 21. sz. melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Intézet.

Az elektronikus beléptető rendszer alkalmazása során megvalósuló adatkezelés

Az Intézet székhelyén, illetve telephelyein két típusú elektronikus beléptető rendszer működik:

1. Kártya alapú személy beléptető rendszer

- a) Célja:
 - munkaidő nyilvántartás,
 - belépési jogosultság korlátozása esetén az egyes épületekbe, épületrészekbe történő be- és kilépés szabályozása.
- b) Adatbázisának, informatikai rendszerének kezelője: Informatikai Osztály. A belépőkártya megszemélyesítését, illetve nyilvántartását a Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály végzi.

2, Rendszám felismerő gépjármű be-és kiléptető rendszer

- a) Célja: Az intézet telephelyeire történő díjmentes parkolás jogosultságának az ellenőrzése.
- b) Adatbázisának kezelője: Egyrészt a kórház rendészeti vezetője, másrészt a rendszer informatikai működési biztonságának fenntartásáért felelős külső szolgáltató.

A rendszer működése:

1. Személy beléptető rendszer:

A telephelyek bejáratánál, valamint az egyes épületeknél a belépési jogosultság korlátozása esetén az épület meghatározott pontjain elhelyezett beléptető berendezéseket a részükre kiadott kártyával be- és kilépéskor működtetni kell a munkavállalóknak.

A kártyaolvasók a következő pontokon vannak felszerelve be és kilépési pontok külön-külön:

- Komplex B Újszülött részleg bejáratai,
- Sterilizáló bejárata,
- Patológia bejárata,
- Központi műtők bejáratai,
- Infektológia bejárata,
- Munkaügy-Informatika bejárata,
- Sürgősségi épület (Műtő, SBO osztály, lift, Helikopter leszálló),
- Informatikai Gépterem bejárata,

- az Intézet belépő pontjai (onkológiai épület, gazdasági porta, főporta, 11-es Huszár úti porta), ahol a rendszer rögzíti az Intézet területére történt be- és kilépés időpontját a kártyatulajdonos személyéhez kötötten.

A rendszer a jogosultak beléptető kártyája alapján nyitja az ajtókat. A be és kilépési adatokat, valamint a sikertelen nyitási kísérleteket a beléptető rendszer időpont szerint eltárolja a jogosult, illetőleg a jogosulatlan kártya adataival (kártyatulajdonos rendszerbe felvitt adataival) együtt.

A nyilvántartásra használt berendezés alkalmas arra is, hogy vészhelyzet esetén, illetve az épület kiürítésekor azonosítsák az épületben tartózkodó személyeket.

A beléptető rendszer által kezelt adatok: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma, fénykép, épületen belüli mozgások.

adatkezelés célja: munkaidő nyilvántartás, a jogosultsághoz kötött épületekbe történő be- és kilépés, az épületen belüli mozgások, valamint jogosulatlan belépés megakadályozása, jogosulatlan kísérletek listázhatósága

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma, fénykép, épületen belüli mozgások

adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §; GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli az Intézet
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézet

adattárolás módja: elektronikusan

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

Rendszámfelismerő rendszer:

Az Intézet székhelyére (9700 Szombathely, Markusovszky u. 5, főbejárat, gazdasági bejárat) gépjárművel történő díjmentes behajtási jogosultsággal rendelkezők részére alkalmazott rendszer.

Jogosultak köre:

1. Eseti beléptetés

Az adatok tárolási ideje: a belépés napján 24.00 órakor az adatok törölődnek

Jogosultak köre:

a) Mozgáskorlátozottak

Kezelt adatok: rendszám, be-és kilépés időpontja,

Jogosultság ellenőrzése: a vagyonőr ellenőrzi a mozgáskorlátozott kártya meglétét, illetve megnézi, hogy a jogosult a gépjárműben tartózkodik-e be- és /vagy kilépésnél.

A vagyonőr jogos beléptetésnél az RK jelzést viszi fel a rendszerbe

b) Egyszeri belépésre jogosult személyek

Kezelt adatok: rendszám, be-és kilépés dátuma, "eseti „jelzés"

Belépési jogosultság kiadása és annak ellenőrzése: Az engedélyező nevet, vagy cégnevet, intézménynevet közöl.

Amikor a belépésre jogosult megérkezik, akkor a vagyonőrök a rendszámot, valamint az eseti jelzést rögzítik.

c) Betegszállító vállalkozások

Kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

A jogosultság ellenőrzése: A vagyonőr itt nem ellenőríz semmit, a gépjárművön általában van jelzés. A vagyonőrök a rendszerbe a BSZ jelzést rögzítik.

2. Rendszeres belépés

a) állandó behajtásra jogosultak köre

kórházi dolgozók – főigazgatói engedély alapján

Az adatlapon kezelt adatok: név, rendszám

Papíralapú dokumentáció tárolása:

- a jogosultság megszűnésekor azonnal törli,
- egyéb esetben három évente felülvizsgálja az Intézet

Elektronikusan kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

Elektronikus adatok törlése: a szerver 3 hónap után törli az adatokat

- **VIP vendégek**

E-mailben érkezik a név, titulus és a rendszám. Ezeket az e-maileket tárolja az Intézet papíralapon

Elektronikusan kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma

Elektronikus adatok törlése: a szerver 3 hónap után törli az adatokat

b) ügyeleti időszakban behajtásra jogosultak köre

Célja: a jogszerű, díjmentes parkolás ellenőrzése mellett: eseti jelleggel felhasználja az Intézet munkaidő nyilvántartásra.

Munkaidő nyilvántartáshoz történő felhasználás esetén írásbeli kérelem alapján történik a lekérés. A lekérést a rendészeti vezető végzi és azt jegyzőkönyvben rögzíti.

Jogosultak köre: azon munkavállalók, akik nem rendelkeznek állandó behajtási engedéllyel, de az ügyeleti időszakban, 15.00- 07.00 óráig jogosultak a behajtásra. A főigazgató egyes osztályoknak meghatározott számú, napi jogosultságot engedélyez.

Kezelt adatok köre:

- Papíralapú dokumentáció: adatközlő lap osztályokra lebontva: név, rendszám
- Felülvizsgálat: 3 év
- Elektronikus: rendszám, be-és kilépés időpontja

c) beszállítók

Adatlap kitöltése, amely a cég nevét és a rendszámot tartalmazza, szgk. és tggk. bontás szerint. Itt nem kéri az Intézet a gépkocsivezető nevét.

Az adattárolás helyszíne: azonos a rögzítés helyszínével, külön szerveren történik az adattárolás

Az adattárolás időpontja: 3 hónap

A szerver üzemeltetője az Intézet, a karbantartást megbízási szerződés alapján szolgáltató végzi.

adatkezelés célja: az Intézet területén a díjmentes parkolási jogosultság ellenőrzése

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő neve, gépjárműve rendszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és rendszámát) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli az Intézet
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 3 hónap elteltével törli az Intézet

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Vagyonvédelmi rendkívüli események

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekhez vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

Az Intézet az alábbi székhelyén és telephelyein élőerős őrzést alkalmaz, amelyet megbízás alapján külső vagyonvédelmi szolgáltatók, illetőleg az Intézet saját alkalmazottai látnak el az alábbiak szerint:

➤ **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**

Székhelye: 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.

Telephelyei:

- 9700 Szombathely, Dr. István Lajos krt. 3.
- 9700 Szombathely, 11-es Huszár u. 130.
- 9900 Körmend, Munkácsy u. 1.
- 9970 Szentgotthárd, Hunyadi J. u. 31.
- 9500 Celldömölk, Nagy Sándor tér 3.
- 9551 Mesteri – Intaháza, Hrsz.: 0176

Az alkalmazott külső szolgáltatók vagyondőreinek főbb feladatai: portaszolgálat, épületek őrzése, belső biztonsági szabályok betarttatása, valamennyi telephelyen a gépjármű és személyforgalom szabályszerű ki és beléptetése, alkalomszerű, prevenciósz célú járőrtevékenység végzése, közreműködés belső munka- és vagyonvédelmi intézkedések végrehajtásában, vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése.

15/14

A területen a megbízott szolgáltató vagyondőrei a vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, az ellenőrzött személy neve, aláírása, születési neve, születési helye, ideje, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. A vagyonvédelmi szempontból releváns eseményeket, amelyek személyes adatok kerültek felvételre, panasz esetén jelenteni kell az adatvédelmi tisztviselőnek.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának a neve, az ellenőrzött személy neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, az esemény leírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6.cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon, elektronikusan

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

Az alkalmazott vagyonvédelmi cégek szerződésük szerint adatfeldolgozóként adatkezelési tevékenységet látnak el az Intézet, mint adatkezelő megbízásából. Az adatfeldolgozókról az Intézet adatfeldolgozói nyilvántartást vezet az *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat* 1/a. mellékleteként csatolt nyomtatványon.

Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Intézet vagyontárgyainak védelme érdekében az Szvtv. 26. §-ban kapott felhatalmazás alapján csomag, jármű- és szállítmány-ellenőrzést is végezhet.

Az ellenőrzést a vagyondőr a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedés okának és céljának közlése mellett akkor végezheti el, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek az objektumba történő bevitelének megakadályozása a vagyondőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

Amennyiben az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul, úgy az ellenőrzésről rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyvet vesz fel a vagyondőr, amelyre vonatkozóan az azzal kapcsolatos adatkezelés szabályai irányadóak.

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u.5.
e-elérhetősége: www.markusovszky.hu ; titkarsag@markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház teljes adatkezelési rendszerét az Intézet *SZ-03. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata* tartalmazza.

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

KÖZALKALMAZOTTI/MUNKAVÁLLALÓI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.
Munka- Bérügyi és Humánpolitikai Osztály

**KÖZALKALMAZOTTI/MUNKAVÁLLALÓI
HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ**

Közalkalmazott/munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 5. sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató dolgozók részére” c. tájékoztatást megismertem, az abban foglalt adatkezelésekhez hozzájárulok.

Szombathely, 20.....

.....
alíírás

ÁLTALÁNOS BELEEGYZŐ NYILATKOZAT



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



..... **Osztály**

ÁLTALÁNOS BELEEGYZŐ NYILATKOZAT KÓRHÁZI KEZELÉSBE

Készült az Egészségügyi Tudományos Tanács Tudományos és Kutatásfejlesztési Bizottságának a betegeket a gyógykezelés során megillető tájékoztatási és beleegyezési jogairól szóló állásfoglalása alapján.

Alulírott (név) (szül. idő)
..... (lakcím) a kórházi kezelőorvosom dr. (orvos neve) lelkiismerete és a legjobb tudása szerint **javasolt kivizsgálásba, gyógyszeres és műszeres kezelésbe beleegyezem**, és hozzájárulok, hogy azt rajtam, illetve hozzátartozómon (..... név szül. idő rokonsági fok) elvégezzék.

Felvételi diagnózis:

Állapotomról, betegségemről, a javasolt kivizsgálás, tervezett és lehetséges gyógykezelés szükségességéről, belátható kockázatáról, várható következményeiről, mellékhatásairól, az előforduló gyakoribb szövődményeiről részletes és kielégítő **tájékoztatást kaptam és azt megértettem**. Kérdéseimre kielégítő, világos választ kaptam és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon dönthessek. Ismertették velem a javasolt és más szóba jöhető vizsgálatok, kezelési eljárások szükségességét, előnyeit és hátrányait. Tájékoztattak arról, hogy kezelőorvosom folyamatosan kész engem állapotomról, illetve annak változásairól, valamint újabb szükségessé vált vizsgálatokról és kezelésről megfelelően tájékoztatni.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kivizsgálás és kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem várható szövődmények, amelyek a várható gyógyeredményt /gyógytartamot kedvezőtlenül befolyásolhatják. Kiegészítések:

Elmondták, hogy szükség esetén a **speciális** vizsgálatokról, műtétekről, beavatkozásokról külön tájékoztatnak és kéri a beleegyezésemet. Jelen és a speciális beleegyző nyilatkozatok egymástól elválaszthatatlanok, együtt érvényesek. Kiegészítés:

Tudomásul veszem, hogy jogom van bármikor a javasolt vizsgálatok és kezelés elutasítására. Ez esetben a kezelésem során a visszautasítás kapcsán jelentkező következményekért, szövődményekért, illetve a gyógyeredmény alakulásáért azokat az orvosokat, akiknek a javaslatát, kezelését nem fogadtam el, a felelősség alól felmentem. Ebből eredően velük, illetve az intézménnyel szemben semminemű igényt nem támasztok. Ugyanakkor tájékoztattak arról, hogy a kórházi kivizsgálás, kezelés elutasítása, a gyógykezelés megszakítása, illetve annak meghatározott vagy meghatározatlan idejű halasztása milyen kockázattal jár.

Beleegyezem a szükségesnek tartott gyógyszerek, kábítószeres vagy más anyagok adásába. Megértem és tudomásul veszem, hogy a bent fekvésem alatt az otthon szedett gyógyszereimet a kórház – a rendelkezésre álló gyógyszeraktár-készlet lehetőségei szerint – megváltoztathatja, figyelembe véve azt, hogy a gyógyszer hatásának, hatóanyagának az eredeti terápiás célt kell betöltenie. Tudomásul veszem, hogy nem a kórház által biztosított gyógyszert csak saját felelősségemre szedhetek, és az ebből adódó egészségkárosodásért, esetleges állapotromlásért, illetve javulás elmaradásáért a kórház felelősséget nem vállal.

Tudomásul veszem, hogy a javamra elvégzett beavatkozás, gyógykezelés során eltávolított szövetek, szervek jogszabály alapján patológiai és kórszövettani vizsgálatra kerülnek és beleegyezem azok esetleges további felhasználásába.

Tudomásul veszem, hogy az Egészségügyi Törvényben foglalt kötelezettségeimnek megfelelően az ellátásban közreműködő egészségügyi dolgozókat tájékoztatnom kell mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségemről, gyógykezelésemről, gyógyszer- vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőkről, továbbá – a saját betegségemmel összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyezteti, így különösen a fertőző betegségekről.

Megértem és tudomásul veszem, hogy kivizsgálásom és kezelése során tanulónővérek, orvostanhallgatók, szakorvosjelöltek esetleges jelenléte és közreműködése a képzés és továbbképzés elengedhetetlen velejárója, valamint az esetleges klinikai vizsgálatokban, tanulmányokban történő részvételről tájékoztatnak és kéri a beleegyezésemet.

Tudomásul veszem és elfogadom a kórház tájékoztatóját az általános betegjogokról, a házirendről, valamint hogy a kórházi ellátásom során magammal tartott érték- és személyes tárgyakért saját felelősséggel tartozom.

Kijelentem, hogy a kivizsgálással és kezeléssel járó általános **beavatkozásokba, vizsgálatokba** - így például vér és más vizsgálati anyag vételébe, gyógyszeres és infúziós kezelésbe, az esetleges vérátömlesztésbe, szükséges eszközös és speciális, valamint kontrasztanyagot igénybe vevő diagnosztikai vizsgálatokba – **beleegyezem**, mely beleegyezésemet - a tájékoztatás alapján - minden kényszerből és befolyástól mentesen adom.

NYILATKOZAT EGYNAPOS SEBÉSZETI ELLÁTÁSOK FELTÉTELEIRŐL (amennyiben aktuális)

Nyilatkozom, hogy az egynapos műtéttel kapcsolatban az alábbi feltételek **maradéktalanul teljesülnek**: A lakás- és higiénés körülményeim megfelelőek; tartózkodási helyemről az ellátó egészségügyi intézmény személygépkocsival (mentővel) átlagos forgalmat figyelembe véve 30 perc alatt elérhető; tartózkodási helyemen telefon biztosított; hazaszállításkor a tartózkodási helyemen a műtétet követő éjszakán részemre a felügyelet, valamint szükség esetén a megfelelő egészségügyi ellátáshoz jutás lehetősége biztosított. Kérem, és hozzájárulok a műtétem egynapos sebészeti ellátás formájában történő elvégzéséhez.

(folytatás a túloidolon)

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-04.
Változátszám: 10
Dátum: 2018.12.06.

Markusovszky Kórház – Nyomda

(folytatás)

ADATVÉDELMI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárok** ahhoz, hogy a gyógykezelésem során általam önkéntesen, valamint törvényes képviselőm vagy meghatalmazott hozzátartozóm által megadott személyes adataimat, valamint a gyógykezelésem során keletkező betegadataimat a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, valamint szerződéses adatfeldolgozó a vonatkozó hatályos jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeljék (**Adatkezelési tájékoztató: az adatkezelés célja:** diagnosztika és gyógykezelés; **az adatkezelés jogalapja:** Eütv., Eütk., GDPR 6. cikk (1) a); **a kezelt adatok köre:** személyes és egészségügyi adatok; **a kezelt adatok tárolási ideje:** jogszabályban meghatározott időtartam, zárójelentés esetében 50 év; **az adatkezelés módja:** papíralapú és elektronikus, **az érintett jogai:** részletes tájékoztatás a kórház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, amely elérhető a www.markusovszky.hu honlapon). Beleegyezem a betegazonosító karszalag felhelyezésébe. Beleegyezem, hogy az egészségügyi személyzet az egészségi állapotomról a kórlap „legközelebbi hozzátartozó” rovatában, az ott megjelölt személy(ek)nek felvilágosítást adhat. Ezen felül a hozzátartozók felvilágosításáról részletesen – annak kitöltése esetén – külön nyilatkozatban rendelkezem. Tudomásul veszem, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház telefonos vagy elektronikus megkeresés alapján nem ad tájékoztatást az egészségi állapotommal és a gyógykezeléssel összefüggésben, csupán a bennfekvés tényét és az ellátó osztály nevét közli az érdeklődőkkel.*

Az általam hozott betegdokumentációt a kórház részére bemutattam, majd hiánytalanul visszakaptam.

Beleegyezem, hogy a javamra végzett beavatkozás, illetve gyógykezelés menetéről szükség esetén fénykép vagy videofelvétel készüljön, azzal a kikötéssel, hogy azon a személyem nem válik felismerhetővé.

Az adatkezelési tájékoztatót elolvastam és tudomásul vettem.

....., 20 év hó nap

.....

orvos aláírása

.....

beteg vagy törvényes képviselő aláírása

TELEFONOS, ELEKTRONIKUS TÁJÉKOZTATÁST LETILTÓ NYILATKOZAT

*Amennyiben nem kíván hozzájárulni ahhoz, hogy telefonos vagy elektronikus megkeresés alapján a bennfekvés tényét és az ellátó osztály nevét a kórház közölje az érdeklődőkkel, úgy az alábbi nyilatkozat aláírását kérjük:

Kijelentem, nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház telefonos vagy elektronikus megkeresés alapján a bennfekvésem tényét és az ellátó osztály nevét közölje az érdeklődőkkel.

....., 20 év hó nap

.....
beteg vagy törvényes képviselő aláírása

EGÉSZSÉGÜGYI SZAKELLÁTÁST ÉS/VAGY TÁJÉKOZTATÁST ELUTASÍTÓ NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy saját, illetve hozzátartozóm (.....) betegségéről, a vizsgálatok és a kezelések szükségességéről, azok elmaradásának kockázatáról kellő felvilágosítást kaptam. Mindezek ismeretében felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a rajtam vagy hozzátartozómon elvégzendő kivizsgálásba, kezelésbe **nem egyezem bele** és az ebből fakadó szövődményekért, illetve a gyógyeredmény alakulásáért azokat az orvosokat, akiknek javaslatát és kezelését nem fogadtam el, a **felelőség alól felmentem**.

Elismerem, hogy orvosi tanács ellenére saját, illetve hozzátartozóm kórházi **kivizsgálását és kezelését elutasítom**, illetve a további gyógykezelést nem fogadom el és saját felelősségemre /hozzátartozómmal/ távozom a kórházból.

Aláírással hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen nyilatkozatban rögzített személyes adatokat a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelje.

Alulírott aláírásommal megerősítve kinyilvánítom, hogy betegségem természetéről, gyógykezelésem részleteiről, különösen pedig gyógyulási kilátásaimról **nem kívánok részletes felvilágosítást kapni**. Ezért a döntéseket kezelőorvosomra bízom.

....., 20 év hó nap

.....
orvos aláírása

.....
beteg vagy törvényes képviselő aláírása

.....
tanú adatai

.....
tanú adatai

NYILATKOZAT HOZZÁTARTOZÓ TÁJÉKOZTATÁSÁRÓL

(Csak a túloldali nyilatkozat bővítése, korlátozása esetén töltendő ki!)

Beleegyezem, hogy az egészségügyi személyzet az egészségi állapotomról a kórlap „legközelebbi hozzátartozó” rovatában az ott megjelölt személy(ek)nek felvilágosítást adhat.

Ezen felül az alább megnevezett hozzátartozóimat teljes körűen tájékoztassák:

Az alább megnevezett hozzátartozóimat betegségemről egyáltalán nem vagy az általam megjelölt következő korlátozásokkal tájékoztassák:

....., 20 év hó nap

.....
orvos aláírása

.....
beteg vagy törvényes képviselő aláírása

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

8. sz. melléklet

ÁPOLÁSI LAP (MINTA)

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház 9700 Szombathely, Markusovszky L. u.5.

OEP KÓD:

Osztályvezető főorvos:

Tel.....

Név:	Kora:
Születési név:	TAJ:
Születési idő:	Felvéve:
Anyja neve:	Törzsszáma:
Cím:	Telefonszáma:
Elhelyezés:	
Értesítési Címe:	
Személyes adatok	
kezelése:	az érintett által aláírt Általános Beleegyező Nyilatkozaton tett hozzájárulás alapján.

Allergia: Nem tud róla Tud róla:

Étrend: Normál Diéta:

Kórházba kerülés körülményei:

Otthonából Más osztályról Más intézményből Egyéb:

Felvételi orvosi diagnózisok:**Behozott segédeszközök:**

Szemüveg/kontaktlencse Hallókészülék Bot Járókeret
 Kötszerek Protézis Inkontinencia védőeszköz Stomazsák
 Pacemaker Nincs Egyéb:

Egészségkárosító fogyasztások:

dohányzás alkohol kávé drog nem használ/ elutasít

ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS ÉS SZÜKSÉGLETFELMÉRÉS

RR: / Hgmm **Testsúly:** kg **Testhőmérséklet:** °C **Magasság:** cm

Pulzusszám: /min szabályos kóros:

Légzés: /min szabályos kóros:

Hygiéne: ápolt ápolatlan

Látás: jó csökkent vak

Hallás: jó csökkent siket

Beszéd: jól érthető nehezen érthető afáziás egyéb:

Tudat: tiszta zavart eszméletlen

Fájdalom: van nincs

Vizuális analóg skála (VAS):

--	--	--	--

Vizuális analóg skála (VAS):

--	--	--	--

*nincs
fájdalom*

*elviselhetetlen
fájdalom*

Fájdalom mértéke: enyhe tartama:

közepes tartama:

erős tartama:

elviselhetetlen tartama:

Fájdalomcsillapítás módja:

nem gyógyszeres:

gyógyszeres:

Önellátó képesség: önellátó részlegesen önellátó teljes ellátást igényel
Segítséget igényel:

Ivarszervek:

Nő: normál menopausa rendellenesség, leírása:
Utolsó menses ideje:

Férfi normál prostatahyp. egyéb:

Alvás, pihenés: normál szakaszosan csak gyógyszerrel egyéb:

Egyéb szükségletek leírása:

Általános állapot és decubitus rizikófelmérés:

Kooperációs készség / motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális status	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia
jó 4 pont	10 év alatt 4 pont	ép 4 pont	nincs 4 pont	jó 4 pont	éber 4 pont	járó-képes 4 pont	teljes 4 pont	nincs 4 pont
kissé csökkent 3 pont	10-31 év között 3 pont	száraz, hámló 3 pont	könnyebb 3 pont	kielégítő, közepes 3 pont	fásult 3 pont	járás segítségével 3 pont	kissé akadályozott 3 pont	alkalomszerű 3 pont
részleges 2 pont	30-60 év között 2 pont	nedves, nyirkos 2 pont	közép-súlyos 2 pont	rossz 2 pont	zavart 2 pont	tolókocsi 2 pont	nagyon akadályozott 2 pont	gyakran vizelet 2 pont
nincs 1 pont	60 felett 1 pont	sérült, repedt 1 pont	súlyos 1 pont	nagyon rossz 1 pont	kábult, öntudatlan 1 pont	ágyban fekvő 1 pont	immobil 1 pont	teljes 1 pont
Elért pont								

Összpont (BNS pont):

Rizikófelmérés és tevékenység a rizikó kategória alapján

Kategória	Rizikó kategória	BNS pont
0	Nem veszélyeztetett A beteg prevenciót nem igényel	25 pont felett
1	Közepes Kockázati újrafelmérés 4 naponta + prevenció!	21-25 pont között
2	Magas Kockázati újrafelmérés 4 naponta + prevenció!	20 pont alatt
3	Meglévő decubitus esetén A beteg állapotától függetlenül a magas rizikó kategóriába sorolandó újrafelmérésre 4 naponta + prevenció!	

Rizikóbeosztás:

Alkalmazott decubitus prevenció eljárások: nincs van, és pedig:

Decubitus ápolási lap: nincs van

Egyéb krónikus seb: nincs van

Tápláltsági állapot:

Nyelés: nincs probléma nehezített nyelési képtelenség:

Táplálás: szájon át szonda: gastrostoma:

Tápláltság: normál sovány elhízott

Széklet: normál szorulás hasmenés

Utolsó széklet ürítés:

Fogak állapota: ép hiányos protézis elhanyagolt

Hányás: nincs van

Egyéb táplálkozást érintő megjegyzés:

Láz, trauma: nincs van:

Fertőzés: nincs van:

Kemoterápia: nincs van:

Perioperatív állapot: nincs van:

M U S T			
1.	Magasság:	cm	
	Testsúly:	kg	BMI: >20 = 0 18.5 - 20 = 1
	Jelenlegi testtömeg:		\ testsúly(kg)/magasság(m) ² < 18.5 = 2
2.	Nem tervezett fogyás az utóbbi 3-6 hónapban:	<5 % = 0 5 - 10 % = 1 > 10 % = 2	
3.	Acut betegség és ha a beteg előreláthatóan több mint 5 napig nem fog enni: 2		
4.	Az	alutápláltság	rizikója:
0	pont:	alacsony	rizikó
1	pont:	közepes	rizikó
2 pont: magas rizikó			

Dietetikus vélemény:

Javasolt diéta:

Szükségletfelmérés rövid összefoglalója, ápoló megjegyzései:

Ápolási diagnózisok:

Ápolási cél:

Ápolási terv:

felelős ápoló

(A dokumentumot az orvos informatikai rendszerben rögzítette:)

9. sz. melléklet

ZÁRÓJELENTÉS (MINTA)

NÉV:	TÖRZSSZÁM:
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	TAJ:
ANYJA NEVE:	FELVÉVE:
LAKCÍM:	ELBOCSÁTVA:
SZEMÉLYES ADATOK	
KEZELÉSE: az érintett által aláírt Általános Beleegyező Nyilatkozaton tett hozzájárulás alapján.	
ÁPOLÓ OSZTÁLY:	
BEKÜLDŐ INTÉZET:	
BEKÜLDŐ ORVOS:	

BEUTALÓ DG.:

DIAGNÓZIS:**BEAVATKOZÁS:****LELETEK, KONZÍLIUMOK:****ALKALMAZOTT TERÁPIA:****EPIKRÍZIS: Kórelőzménye** negatív.**Jelenlegi panasz:**Javasolt gyógyszer:*Szombathely,*.....
Műszakvezető szakorvos.....
főorvos
Kezelőorvos aláírása**A zárójelentés egy példányát átvettem.**.....
átvevő neve, aláírása*Kedves Betegünk! Kérjük, amennyiben szükséges táppénzes állományba vételét házi orvosánál intézze!
Köszönjük, hogy megtisztelte intézményünket bizalmával. Mielőbbi gyógyulást kívánunk!*

VIP SZOBA IGÉNYBEVÉTELE IRÁNTI KÉRELEM (MINTA)

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház illetékese tölti ki:	
Érkezett:	Iktatószám:

Alulírott,hozzájárulok, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, mint Adatkezelő megadott személyes adataimat kezelje az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.
Az Intézet VIP kiemelt hotelszolgáltatása egy kiemelt komfortfokozatú részleget jelent, plusz díj ellenében, amelyet jelen kérelem kitöltésével tud igénybe venni.

adatkezelés célja: az Intézet kiemelt hotelszolgáltatásának igénybevétele

kezelt adatok köre: név, lakcím, születési dátum, az osztály neve, azt, hogy az érintett hány ágyas szobát igényel és a kezelés időtartama (kezdeté és vége)

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

adattárolás határideje: a kezelés végéig

adattárolás módja: papíralapon, elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u.5.
e-elérhetősége: www.markusovszky.hu ; titkarsag@markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

Kérelmező tölti ki:		
*Név:		
*Születési hely és idő:		
*Anyja neve:		
*TAJ szám:		
Lakcím:		
*Elérhetőség:	mobil: e-mail:	vezeték:
*Szülés várható időpontja:		
*VIP szoba igénybevételének kezdete:		

*Kötelezően kitöltendő mezők

Alulírott..... vállalom, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Térítési Szabályzatában meghatározott, a VIP szoba igénybevételére vonatkozó térítési díjat a kiállított számla ellenében vállalom és megtérítem.

Tudomásul veszem, hogy a VIP szoba igénybevétele nem mentesít az intézményi házirendben foglalt szabályok betartása alól.

Dátum: Szombathely,.....

.....
kérelmező neve, aláírása

A kérelem benyújtása történhet:

- aláírva e-mail útján: titkarsag@markusovszky.hu címen;
- postai úton: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5. sz. címen;
- személyesen az intézményben: 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5. sz.

VIP SZOBA IGÉNYBEVÉTELE

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház - Szülészeti- Nőgyógyászati Osztály tölti ki:	
A fent megjelölt időpontban a VIP szobát rendelkezésre bocsátjuk/nem tudjuk rendelkezésre bocsátani.	
VIP szoba igénybevételének tervezett időtartama:	
Dátum, aláírás:	
Gazdasági igazgatói döntés:	
A fent megjelölt időpontban a VIP szoba igénybevételét engedélyezem / nem engedélyezem.	
Dátum, aláírás:	
Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Titkarság	
Válaszlevél elkészítése és postázása megtörtént, csatolva 1. sz. mellékletben.	
<u>Kapták:</u> Kérelmező Szülészeti-Nőgyógyászati Osztály Pénzügyi Osztály Irattár	
Dátum, szignó	

**ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL KÉSZÍTETT KÉPFELVÉTELEKRŐL,
A FELVÉTELEK MEGJELÉNÉSÉRŐL**

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u. 5.
e-elérhetősége: www.markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

Az Intézet különféle rendezvényeket, elsősorban szakmai kongresszusokat szervez. A rendezvényen fénykép és videó felvételek készülhetnek, amelyek az Intézet honlapján megjeleníthetők.

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, mint Adatkezelő, video- és fényképfelvételeket készít, mely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetőek lehetnek. A videó felvételeket és a fényképeket a rendezvény szervezője elektronikusan (közösségi oldalak, saját weboldal) elektronikusan, valamint székhelyén papíralapon a marketingtevékenysége során közzéteszi, de direkt reklámcélből nem használja fel. Jelen rendezvényen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint „*Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges*”.

Azzal, hogy jelen tájékoztatás ismeretében a rendezvény területére belép, ráutaló magatartással hozzájárul a fentiekhez.

Amennyiben személyek kiemelése történik a képen, akkor a rendezvényen kihelyezett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti tiltakozását az adatkezeléssel kapcsolatban. Ebben az esetben a képfelvétel törlésre kerül.

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

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

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

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházhoz címzett megkeresésével (postai úton: 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5., elektronikusan úton: titkarsag@markusovszky.hu).

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

12. sz. melléklet

**ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT A SZAKDOLGOZÓK TOVÁBBKÉPZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES
ADATKEZELÉSHEZ**

Hozzájárulok, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Intézet), mint Adatkezelő személyes adataimat kezelje az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.

Az Intézet az egészségügyi dolgozók továbbképzését az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet (a továbbiakban: NEFMI rendelet) alapján végzi. A továbbképzésen az Intézet saját szakdolgozói, valamint külsős szakdolgozók is részt vehetnek, amely során regisztráció, jelentkezési lap kitöltése is történik. A jelentkezési adatokat az Állami Egészségügyi Központ (a továbbiakban: ÁEEK) által üzemeltetett egészségügyi dolgozók továbbképzési rendszerébe (SZAFTEX) kell felrögzíteni és így kötelezően továbbításra kerülnek az ÁEEK részére, a továbbképzés lebonyolítását követő 30 napon belül elektronikusan. A jelentkezési adatok megmaradnak az Intézetnél is papíralapon.

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

adatkezelés célja: a szakdolgozók kötelező továbbképzésén való részvétel

a jelentkező megadott személyes adatai: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, e-mail cím, nyilvántartási szám, szakképesítési, szakmai csoport, plusz: a küldő kórház megnevezése, munkahelye a NEFMI rendelet 13. § (3) bekezdése alapján

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) pont szerinti érintetti hozzájárulás a NEFMI rendelet 12/A. §-a alapján

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

adattovábbítás címzettje: ÁEEK

adattovábbítás célja: az ÁEEK működési nyilvántartásának kezelés céljából

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

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u. 5.
e-elérhetősége: www.markusovszky.hu ; titkarsag@markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

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

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

név, aláírás

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ PANASZKEZELÉSHEZ

Tájékoztatjuk, hogy az egészségügyi ellátással kapcsolatosan benyújtott panaszában Ön által önkéntesen közölt és a panaszvizsgálás során felvett személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (a továbbiakban: GDPR), a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak és a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Kórház) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeljük, figyelemmel különösen az alábbiakra:

A panaszvizsgálás során kezelt személyes adatok vonatkozásában:

- **az adatkezelés célja:** panaszok, bejelentések rögzítése, vizsgálása, elbírálása;
- **a kezelt adatok köre:** panaszbejelentő neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztályt, szervezeti egységet érinti a panasz, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a panasz leírása, a panasztevő és a panaszt felvevő aláírása, a panaszbeadvánnyal érintett egészségügyi adatok;
- **az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. Cikk (1) a) pont szerinti érintetti hozzájárulás;
- **az adattárolás határideje:** a Kórház a panaszbeadványt, illetve a panasz kivizsgálásával összefüggő iratokat, a panaszbeadványra adott válasz egy példányát, valamint a telefonon tett bejelentésről készült jegyzőkönyvet tíz évig megőrzi;
- **adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan;
- **érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u.5.
e-elérhetősége: titkarsag@markusovszky.hu
honlapja: www.markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

A panaszok kezelésével kapcsolatban további tájékoztatás a Kórház SZ-30 számú *Panaszkezelési szabályzatában* érhető el.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI IGÉNYHEZ

Tájékoztatjuk, hogy az egészségügyi ellátással kapcsolatosan benyújtott kártérítési igényében Ön által önkéntesen közölt és a kártérítési igény kivizsgálása során felvett személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (a továbbiakban: GDPR), a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak és a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Kórház) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeljük, figyelemmel különösen az alábbiakra:

A kártérítési igény kivizsgálása során kezelt személyes adatok vonatkozásában:

- **az adatkezelés célja:** kártérítési igény rögzítése, kivizsgálása, elbírálása;
- **a kezelt adatok köre:** a kártérítési igényt benyújtó neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztályt, szervezeti egységet érinti, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a kártérítési igény leírása, az igénylő aláírása, a kártérítési igényvel érintett egészségügyi adatok;
- **az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. Cikk (1) a) pont szerinti érintetti hozzájárulás;
- **az adattárolás határideje:** a Kórház a kártérítési igényt, illetve a kártérítési igény kivizsgálásával összefüggő iratokat, a kártérítési igényre adott válasz egy példányát tíz évig megőrzi;
- **adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan;
- **érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Adatkezelő

neve: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
PIR szám: 813860
adószám: 15813860-2-18
székhelye: 9700-Szombathely, Markusovszky L. u.5.
e-elérhetősége: titkarsag@markusovszky.hu
honlapja: www.markusovszky.hu
képviselője: Dr. Nagy Lajos főigazgató

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél.

SZERZŐDÉSEKBE FELVEENDŐ ADATVÉDELMI-ADATKEZELÉSI PONT**Közalkalmazotti kinevezésbe/munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:**

A közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony ellátása során a közalkalmazott/munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, adatokat, így különösen a betegek gyógykezelésére, a kutatási eredményekre, eljárásokra és a munkáltató Markusovszky Egyetemi Oktatókórházra vonatkozó azonosítható adatokat és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a közalkalmazott/munkavállaló kizárólag a munkáltató tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolhatja, minden más tárolás tiltott. Minden olyan eset, amelynek során a közalkalmazott/munkavállaló az információt nem a munkáltató Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy a GDPR 4. cikk 7. pontja szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a munkáltató helyére lép és egyben megvalósítja a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 33/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti rendkívüli felmentés (közalkalmazott esetében)/a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 78. § (1) bekezdés a) pontja szerinti azonnali hatályú felmondás (munkavállaló esetében) jogalapját. („A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt rendkívüli felmentéssel megszüntetheti, ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”/„A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)

Az Intézettel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

Az Intézet és a munkavégző között létrejövő jogviszony során az Intézet kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen a betegek gyógykezelésére, a kutatási eredményekre, eljárásokra és a munkáltató Markusovszky Egyetemi Oktatókórházra vonatkozó azonosítható adatokat és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy a GDPR 4. Cikk 8. pontja szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az Intézet, mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben az Intézet jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

16. sz. melléklet**ADATFELVÉTELI NYOMTATVÁNYOKON ELHELYEZENDŐ ADATVÉDELMI KIEGÉSZÍTÉS**

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) és az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET I. SZEKTOR



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály

• MSZ EN ISO 9001 •
• MSZ EN ISO 14001 •
• MSZ 28001 •
• MEES •KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET
I. SZEKTOR

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** (a továbbiakban: **Intézet**) az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje: a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott tárolási idején (három munkanapon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az Intézet vezetője által kijelölt személy dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az arra jogosult személynek, aki gondoskodik annak az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A kameraképek felhasználása: annak érdekében, hogy az Intézet minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, minden, a kamerával rögzített képek korlátozásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak az Intézet vezetője által kijelölt személyek rendelkeznek.

Az adatkezelés alapadatai:

- *adatkezelés célja:* a megfigyelés célja az objektum biztonságának és az Intézet, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása;
- *kezelt adatok köre:* az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok;
- *adatkezelés jogalapja:* GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek;
- *adattárolás határideje:*
 - a felvétel felhasználásának hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)],
 - amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)];
- *az adatkezelés helye:* Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.);
- *az adatkezelés módja:* elektronikus.
- **érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

1/2

Formanyomtatvány

Sorszám: F-M-MŰ-44/a.
Változátszám: 01
Dátum: 2019.01.15.



MARKUSOVSCZKY
EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ
SZOMBATHELY

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály



• MSZ EN ISO 9001 •
• MSZ EN ISO 14001 •
• MSZ 28001 •
• MEES •

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult: tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az Intézethez címzett megkeresésével (postai úton: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Titkársága, 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5., elektronikus úton: titkarsag@markusovszky.hu).

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

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET II. SZEKTOR



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály

MSZ EN ISO 9001 •
MSZ EN ISO 14001 •
MSZ 28001 •
MEES •KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET
II. SZEKTOR

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** (a továbbiakban: **Intézet**) az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Az adatkezelés alapadatai:

- *a személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:* veszélyes anyagok őrzése (Szvtv.31.§. (3) d.);
- *kezelt adatok köre:* az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok;
- *adatkezelés jogalapja:* GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek ;
- *adattárolás határideje:*
 - a felvétel felhasználásának hiányában a rögzítéstől számított 30 nap, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3)d, pont],
 - amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézet azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)];
- *az adatkezelés helye:* Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5);
- *az adatkezelés módja:* elektronikus.
- **érintett jogai:** tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:

- az Intézet intézményvezetője, vagy általa kijelölt személy,
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Intézet ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Intézet megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

1/2

Formanyomtatvány

Sorszám: F-M-MŰ-44/b.
Változatszám:01
Dátum: 2019.01.15.

**Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály

• MSZ EN ISO 9001 •
• MSZ EN ISO 14001 •
• MSZ 28001 •
• MEEES •

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult: tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az Intézethez címzett megkeresésével (postai úton: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház Titkársága, 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5., elektronikus úton: titkarsag@markusovszky.hu).

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

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály



• MSZ EN ISO 9001 •
• MSZ EN ISO 14001 •
• MSZ 28001 •
• MEES •

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

1.1.1 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve),
illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

Formanyomtatvány

Sorszám: F-M-MŰ-45/a
Változatszám: 01
Dátum: 2019.01.15.

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBŐL TÖRTÉNŐ KORLÁTOZÁSHOZ



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály



• MSZ EN ISO 9001 •
 • MSZ EN ISO 14001 •
 • MSZ 28001 •
 • MEEES •

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK KORLÁTOZÁSÁRÓL

KORLÁTOZÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A korlátozás kezdeményezője:

A korlátozás kezdeményezése indokának leírása:

A korlátozni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- korlátozni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A korlátozás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....
 kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A KORLÁTOZÁSRÓL

A korlátozásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- belső adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a korlátozási kérés elfogadva, a korlátozás megtörténik
- a korlátozási kérés megalapozatlan, a korlátozás nem történik meg
- a korlátozási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a korlátozási kérés a korlátozáskezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából.

Dátum:

.....
 a korlátozásról döntő személy aláírása



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.

Műszaki Osztály



• MSZ EN ISO 9001 •
• MSZ EN ISO 14001 •
• MSZ 28001 •
• MEES •

KORLÁTOZÁS

Korlátozás helyszíne és ideje:

A korlátozást végző személy:

A korlátozott felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum:

.....
a korlátozást végző személy aláírás

KORLÁTOZOTT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A korlátozott felvétel korlátozása megszűnt:

- a korlátozott felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a korlátozott felvétel törlésre került,
- a korlátozott felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a korlátozott felvétel nem került törlésre, mert a fő szabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a korlátozásról döntő személy aláírása

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

Név:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

Név:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

23. sz. melléklet

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

**JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP
(INFORMATIKAI RENDSZERBEN)**

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló munkakörváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

 indokolt indokolatlan_____
informatikai vezető aláírása

Az igény

 indokolt indokolatlan_____
intézményvezető aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

ADATMEGSEMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

...../20...

ADATMEGSEMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős dolgozó tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős dolgozó

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:**Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:**

- 1.
- 2.
- 3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):**A megsemmisítés tárgya:⁴****Az adatmegsemmisítés módja**

- iratmegsemmisítő gép
- égetés
- zúzás
- darálás
- egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős dolgozó aláírása**A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:**.....
1. 2. 3.

⁴pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; a tárolási határidő lejáratát követően az önéletrajzok stb.

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÓ

Az Intézet az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Intézet minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC⁵

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:⁶

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....
adatvédelmi tisztviselő

⁵ Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-es év 1-es számú incidense.

⁶Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

27 sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA

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

Érintett neve elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

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

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLTOS SEGÉDANYAG

Bevezetés

Az Intézet tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az Intézet adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....

3. Az Intézet és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a) - f) pontjai⁷ az irányadók.

Amennyiben a joglapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti – mely szerint: *az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé* – akkor az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az Intézet a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

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

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

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés sajátosságai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....

adattovábbítás címzettje:

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....

.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....

.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....

.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
e-mail cím: titkarsag@markusovszky.hu
telefonszám: 94/515-501

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap: <http://www.naih.hu>

Adatvédelmi tisztviselő: Horváth Hajnalka
E-mail cím: horvath.hajnalka@ltender.hu

Kelt.:.....

29. sz. melléklet

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1.	Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:
<p>A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Intézet) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl.: betegek, munkavállalók) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.</p> <p>Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai az irányadók.</p> <p>Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti – mely szerint: <i>az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé</i> – akkor az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az Érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.</p> <p>Az érdekmérlegelési teszt során az Intézet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azonosítja az adatkezelőnek, azaz az Intézetnek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét és - a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és - megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint az Intézet jogos érdekeinek ellenpontját, és - elvégzi az Intézet jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. <p>Az ok leírása:</p>	
2.	Az Intézet, mint adatkezelő jogos érdeke:
3.	Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:
<p>Az adatkezelés célja:</p> <p>A kezelt személyes adatok köre:</p> <p>Adatkezelés időtartama:</p>	
4.	Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. A GDPR kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A GDPR továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbieket szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezhesen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. Az Intézet jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről az Intézet a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül írásban tájékoztatja. Az Intézet honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
 E-mail cím: titkarsag@markusovszky.hu
 Telefonszám: 94/515-501

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
 Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
 Honlap: <http://www.naih.hu>

Adatvédelmi tisztviselő: Horváth Hajnalka
E-mail cím: horvath.hajnalka@ltender.hu

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. Az Intézet a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha Az Intézet megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. Az Intézet az adatbiztonság érvényesülése érdekében, a GDPR, illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését,

módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel az Intézet által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet az Intézet a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az Intézet döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

30. sz. melléklet

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

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

Név:	Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely:	9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5.
Törzskönyvi azonosító (PIR):	813860
Adószám:	15813860-2-18
Képviseli:	Dr. Nagy Lajos főigazgató
Tel.:	+36 94/515-501
E-mail:	titkarsag@markusovszky.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**), másrészről

Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám:
Adószám:
Képviseli:
Tel.:

E-mail:

mint adatfeldolgozó (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**, Adatkezelő és Adatfeldolgozó együttesen: **Felek**) között, az alulírott napon, az alábbi feltételekkel:

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

*1. cikk***Fogalmak**

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

*2. cikk***Az adatfeldolgozás részletezése**

Felek között szerződés jött létre tárgyában (a továbbiakban: Szerződés), amely Szerződés teljesítése során – a szolgáltatás jellegéből fakadóan – az Adatfeldolgozó tudomására juthatnak az Adatkezelő által kezelt, természetes személyekre vonatkozó személyes adatok, ideértve a különleges személyes adatokat, így egészségügyi adatokat is (a továbbiakban együtt: személyes adatok), melyeket az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében kezel.

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

XxX

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

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

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatfeldolgozó köteles az adott helyzetben általában elvárható mértékben a GDPR 32. cikkén alapuló technikai és szervezési intézkedéseket foganatosítani a tudomására jutott személyes adatok védelme érdekében.

Adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembe vételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

Adatfeldolgozó személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

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

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

Kapcsolattartók neve, elérhetőségei:

Adatkezelő részéről:

- név:
- e-mail:
- telefonszám:

Adatfeldolgozó részéről:

- név:
- e-mail:
- telefonszám:

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

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

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

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő adatokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

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

A jelen szerződés alapján folytatott adatkezelés célja a Szerződés teljesítése, az adatkezelés időtartama a Szerződés teljesítéséhez szükséges időtartam, de legfeljebb a Szerződés megszűnését követő 6 hónap.

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

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

Az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul, de legkésőbb az incidens észlelésétől számított 48 órán belül írásban értesíteni az Adatkezelőt, ha a Szerződéssel érintett személyes adat kapcsán adatvédelmi incidens következik be.

Az Adatfeldolgozó köteles késedelem nélkül, írásban tájékoztatni az Adatkezelőt, ha a Szerződéssel érintett személyes adat kapcsán bármilyen megkeresést kap az adatvédelmi hatóságtól. Az ilyen megkeresést követően legkésőbb 48 órán belül köteles az Adatfeldolgozó megadni minden, az adott helyzetben általában elvárható segítséget az Adatkezelő részére az adatvédelmi hatóság megkeresésének megválaszolása érdekében.

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

5. cikk

Felelősség

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

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

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

6. cikk

Mediáció és illetékesség

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

7. cikk

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

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

*8. cikk***Titoktartás**

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

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására. A titoktartási nyilatkozat a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi (1. sz. melléklet).

Adatfeldolgozó hozzájárul, hogy az Adatkezelővel kötött jelen szerződés, valamint az annak alapjául szolgáló szerződés az ÁEEK Ágazati Szerződéstárba feltöltésre kerüljön. Az Adatfeldolgozó hozzájárul ahhoz, hogy a szerződés tartalmi elemei, ideértve a szerződésben szereplő, szerződéses partnerre vonatkozó személyes adatokat is, hozzáférhetővé váljanak és azokon célhoz kötötten adatfeldolgozási tevékenységet végezzenek a Szerződéstár adatkezelői, adatfeldolgozói, az Adatkezelő és az ÁEEK (Állami Egészségügyi Ellátó Központ) arra feljogosított személyei.

*9. cikk***Záró rendelkezések**

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

Felek a jelen szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

Jelen szerződés 2 azonos, eredeti példányban készült, melyből a feleket 1-1 példány illeti.

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

Szombathely, 20.....

Adatfeldolgozó részéről:

.....

Adatkezelő részéről:

.....

Dr. Nagy Lajos
főigazgató

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

31. sz. melléklet

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS**Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**

1. § A **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház**, mint adatkezelő, a GDPR 30. Cikk (1), (2), (3) pontjaiban foglaltak szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti**.

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** szervezeti egységeinél történő, GDPR hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése; 2016.5.4. L 119/50 Az Európai Unió Hivatalos Lapja HU
- adatfeldolgozók neve, elérhetősége;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges, a 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
	9700 Szombathely, Markusovszky u.5

4. § Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	

Az érintettekhez vonatkozó adatok:	
Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adatfeldolgozó	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	
Az adatfeldolgozó címe:	
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
A tényleges adatkezelés, az adatfeldolgozás helye:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás időpontja:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház adatvédelmi tisztviselője	Horváth Hajnalka
---	------------------

Kelt: 2018.

Készítette:
Horváth Hajnalka, adatvédelmi tisztviselő

a teljesítés időpontja: év hó nap óra perc

Teljesítés módja: mentőkocsi esetkocsi rohamkocsi neonatológiai kocsi

Kíséret igénye: mentőápoló mentőtiszt mentőorvos

Megrendelő orvos bélyegzőszáma:

Szolgáltató neve,
OEP-kódja: _____

A megrendelés időpontja: év hó nap óra perc

megrendelő orvos aláírása és bélyegzője

33. sz. melléklet

BETEGSZÁLLÍTÁSI UTALVÁNY (MINTA)

Beteg neve: _____

Született év: hó: nap:

TAJ szám: _____

Lakcím: _____ (település) _____ (utca) _____ (hsz.)

A személyes adatok kezelése önkéntes hozzájárulás alapján ; létfontosságú érdek kötelező védelme érdekében történik.

Fenti személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok:

beteg, törvényes képviselő, meghatalmazott hozzátartozó* neve, aláírása

*megfelelő aláhúzendő

Költségviselő: OEP

A beteg kérésére történő fizetesköteles szállítás

Egyéb : Név: _____ Cím: _____

Térítési kategória		
<input type="checkbox"/> magyar biztosítás alapján végzett ellátás	<input type="checkbox"/> egyéb, magyar biztosítással nem rendelkező vagy más hatályos rendelkezés alapján magyar <u>eu</u> ellátásra nem jogosult személyek térítésköteles ellátása	
	<input type="checkbox"/> befogadott külföldi állampolgár	
<input type="checkbox"/> magyar biztosítással nem rendelkező menekült ellátása	<input type="checkbox"/> magyar biztosítással nem rendelkező menedékes ellátása	<input type="checkbox"/> menekült, menedékes státuszt kérelmező
<input type="checkbox"/> államközi szerződés alapján végzett ellátás	<input type="checkbox"/> külföldön élő magyarok <u>közp.-i</u> költségvetésből támogatott ellátása (Segítő Jobb)	<input type="checkbox"/> elszámolásra vonatkozó nemzetközi szerződés/közösségi szabály alapján történő ellátás
A szállítás indoka:		
<input type="checkbox"/> a beteg csak speciális testhelyzetben szállítható	<input type="checkbox"/> mozgásában korlátozott, járóképtelen	<input type="checkbox"/> ellátásának eredményességét a szokványos közlekedési eszközök igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné
<input type="checkbox"/> egészségi állapota kizárja a szokványos közlekedési eszközök használatát	<input type="checkbox"/> fertőzésveszély	

Diagnózis: _____

BNO kód: _____

Honnan szállítandó: _____

Hova szállítandó:

Helybiztosítás: nincs van:

Sürgősség: 6 órán belül — 24 órán belül — időre kért szállítás Időre
kért szállításnál év a hó nap óra perc
beérkezés időpontja:
Teljesítés időpontja:

Teljesítés módja: ülve fekvé egyedileg más beteggel együtt

Kíséret igénye: nem szükséges betegkísérő

Megrendelő orvos
bélyegzőszáma:

Szolgáltató neve,
OEP-kódja: _____

A megrendelés időpontja: hó nap óra perc
év

megrendelő orvos aláírása és bélyegzője

AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA

1. A szabályozás célja: az egészségügyi dokumentáció megismerésének törvényben biztosított joga kapcsán az egészségügyi dokumentációról kért másolat kiadásának, az egészségügyi dokumentációba való betekintésnek, valamint az egészségügyi adatokról kért összefoglaló vagy kivonatos írásos vélemény kiadásának szabályozása a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban (a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a továbbiakban: **Kórház**).

2. Hatálya: az egészségügyi dokumentáció megismerésében érintett területek, így különösen a Kórház igazgatósági titkársága, az iktató, az osztályos és központi irattárak, a fénymásoló.

3. Jogszabályi és minőségirányítási háttér:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.);
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.);
- a Kórház SZ-36. Térítési díj szabályzata.

4. A folyamat leírása:

4.1. Egészségügyi dokumentációról történő másolatkérés.

Az egészségügyi dokumentációról történő másolatkérések teljesítését az Igazgatósági titkárság koordinálja a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és az F-B-30/a. számú tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően.

A dokumentumok másolási díját a Kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

4.2. Iratbetekintés.

Az egészségügyi dokumentációba történő betekintést az arra jogosultak a Kórház főigazgatójánál vagy a betegjogi képviselőnél kérhetnek. A jogosultak körét (a beteg vagy annak szabályszerű meghatalmazottja, törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, örököse, stb.) és feltételeit (meghatalmazás, személyazonosító iratok, stb.) az érintett jogszabályok határozzák meg. A hozzátartozói, rokonai vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani a Kórház számára. Az iratbetekintés iránti kérelmet írásos formában lehet benyújtani, mely lehet aláírással ellátott papír alapú vagy ennek e-mailen küldött, szkennelt példánya.

A kérelemnek tartalmaznia kell a jogosultság igazolását, a beteg nevét és azonosító adatait (születési adatok, anyja neve, lakcím, TAJ szám), az ellátás típusát (járó- vagy fekvőbeteg ellátás), az ellátó osztály és a pontos dátum vagy időtartam megjelölését vagy a kért dokumentum azonosításra alkalmas, pontos megjelölését.

Az Igazgatóság az iratbetekintést előkészíti, majd ennek időpontjáról a kérelmezőt a kért módon tájékoztatja. Az iratbetekintésen a kért dokumentumokat a kérelmező rendelkezésére bocsátják, ahol ezt megtekinthetik a Kórház egy dolgozója felügyeletével. A betegdokumentáció épségét, sértetlenségét és hiánytalan kezelését a betekintés alkalmával biztosítani kell. Egy ellátási eset (kórlap vagy betegdokumentáció) csak egyben, megbontás nélkül bocsátható betekintésre. Folyamatos ellátásnál, több osztályt érintő esetekben, amikor osztályok közötti áthelyezések történtek, minden osztályos ellátás külön esetnek számít.

A betegdokumentáció betekintésre történő előkészítése a Kórház kapacitását jelentősen leköti, mivel a kérelem, a feladat értelmezése, kiszignálása, az adatok vagy a dokumentáció kikeresése az informatikai rendszerből, az osztályos vagy a központi irattárból, esetlegesen a képanyagok CD-re

másolása jelentős munkaerő ráfordítást igényel. A dokumentáció előkészítése a napi munkától vonja el az erőforrást, az iratbetekintésen a felügyelő személy szintén kiesik a napi munkából. Fentiek miatt az iratbetekintés feltételrendszerét szabályozni szükséges.

Iratbetekintés meghatározott ideje: minden héten szerdai napokon 14:00-16:00 óra között.

Az iratbetekintés teljesítéséről a kérelmező a jelen szabályzatban meghatározott tartalmú nyilatkozatot tesz, melyben tájékoztatást kap személyes adatai kezeléséről is.

Az iratbetekintéshez a kérelmezőnek térítésmentesen joga van. Amennyiben azonban az iratbetekintési kérelem azonos kérelmező által, azonos adatkörre vonatkozóan, egy éven belül ismétlődően kerül benyújtásra, úgy a Kórház az ismételt iratbetekintésért térítési díjat jogosult felszámolni, figyelemmel különösen a kérelem teljesítésének előkészítésével és az iratbetekintés lebonyolításával összefüggő munkaerő-ráfordítás költségére és az adminisztrációs költségekre. A térítési díj mértékét a Kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

4.3. Írásos összefoglaló vélemény kérése az Eütv. 24. § (3) bekezdés f) pontja alapján.

Az eljárás a fentivel megegyező a kérelmet és az előkészítést illetően. A dokumentációt az illetékes osztályvezető főorvos az orvosigazgató kérésére írásban összegzi a kérelemben feltett kérdések alapján és eljuttatja az Igazgatóságra.

Az egészségügyi adatokról kért összefoglaló vagy kivonatos írásos vélemény térítési díjának mértékét a Kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

A díjat a vélemény elkészítése előtt rendezni kell.



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



TÁJÉKOZTATÓ EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIADÁSÁRÓL

Tisztelt Betegeink, Hozzáértőink!

Intézményünk, a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** (a továbbiakban: **Kórház**) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (Eütk.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és a további vonatkozó adatvédelmi jogszabályok rendelkezései alapján az egészségügyi adatok tekintetében – mint adatkezelő – titoktartásra köteles.

Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha

- a) az egészségügyi és személyazonosító adat továbbításához az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
- b) az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

Az érintett vagy törvényes, illetve meghatalmazott képviselője jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - *saját költségére* - másolatot kaphat.

Ez a jog

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

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult az adatok megismerésére, ha

- a) az egészségügyi adata
 - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
 - b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges. Ebben az esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek a fenti okkal közvetlenül összefüggésbe hozhatóak.

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 - saját költségére - másolatot kapni.

Kérjük Önöket, hogy a fentiekre tekintettel írásban, a jogosult kérelmező aláírásával ellátva nyújtsák be az egészségügyi dokumentáció megismerésével (másolat készítésével, iratbetekintéssel, összefoglaló vagy kivonatos írásos vélemény készítésével) összefüggő kérelmeiket a főigazgatónak címezve a titkárságunkra (levelezési cím: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, 9700 Szombathely, Markusovszky Lajos u. 5.), meghatározva a kért dokumentáció azonosítására alkalmas adatokat. A kérelem lehet aláírással ellátott papír alapú vagy ennek e-mailen küldött, szkennelt példánya (e-mail cím: titkarsag@markusovszky.hu). A hozzátartozói, rokonai vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani a Kórház számára.

A kérelemnek tartalmaznia kell a jogosultság igazolását (kérjük különösen arra vonatkozó nyilatkozatokat, mely szerint büntetőjogi és polgári jogi felelősségük teljes tudatában kijelentik, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek), a beteg nevét és azonosító adatait (születési adatok, anyja neve, lakcíme, TAJ száma); a kért dokumentációra vonatkozó azonosító adatokat, így különösen az ellátás típusát (járó- vagy fekvőbeteg ellátás), az ellátó osztály és az ellátás dátumának megjelölését. A kérelem benyújtásához formanyomtatványt biztosítunk.

Az iratok irattárból való előkeresése – különösen a régebbi dokumentumok esetében – hosszabb időt vehet igénybe, ezért az ügyintézési határidő **30 nap**. Amennyiben a dokumentumokra ennél korábbi időpontban van szükségük, kérjük, levelükben ezt külön jelezzék.

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/a.
Változatszám: 06
Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

A dokumentumok másolási díját a kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

A képpalkotó diagnosztikai (CT, MR, angiográfia, röntgen) felvétel CD-n történő kiadásának díját a kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

A CD kiadása az arra jogosult személy (így különösen a beteg vagy az általa szabályszerűen meghatalmazott személy) által a Központi Radiológiai Osztályon előterjesztett írásos kérelem alapján és a térítési díj befizetését követően történhet. A térítési díj fizetési kötelezettség alól egyetlen kivételt képez az, ha a kórházunkban kezelt beteget az itteni kezelőorvosa további gyógykezelés érdekében továbbutalja más egészségügyi szolgáltatóhoz, és a kezelőorvos szükségesnek tartja a betegről készült felvételek CD-n történő továbbítását is a másik egészségügyi szolgáltató orvosához. Ebben az esetben a kezelőorvos írásban az indok megjelölésével köteles engedélyt kérni az orvosigazgatótól a CD ingyenes kiadására az érintett beteg részére.

Betekintés az egészségügyi dokumentációba:

Az egészségügyi dokumentációba történő iratbetekintést az arra jogosultak a Kórház főigazgatójánál vagy a betegjogi képviselőnél kérelmezhetnek. A jogosultak körét (a beteg vagy annak szabályszerű meghatalmazottja, törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, örököse, stb.) és feltételeit (meghatalmazás, személyazonosító iratok stb.) az érintett jogszabályok határozzák meg. A hozzátartozói, rokonai vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani a Kórház számára. A kérelmet írásos formában lehet benyújtani, mely lehet aláírással ellátott papír alapú vagy ennek e-mailen küldött, szkennelt példánya (levelezési cím: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, 9700 Szombathely, Markusovszky Lajos u. 5., e-mail: titkarsag@markusovszky.hu).

A kérelemnek tartalmaznia kell a jogosultság igazolását, a beteg nevét és azonosító adatait (születési adatok, anyja neve, lakcím, TAJ szám), az ellátás típusát (járó- vagy fekvőbeteg ellátás), az ellátó osztály és az ellátás dátumának megjelölését, a kért dokumentum azonosításra alkalmas, pontos meghatározását.

Az Igazgatóság az iratbetekintést előkészíti, majd ennek időpontjáról a kérelmezőt a kért módon tájékoztatja. Az iratbetekintésen a kért dokumentumokat a kérelmező rendelkezésére bocsátják, ahol ezt megtekinthetik a Kórház egy dolgozója felügyeletével. A betegdokumentáció épségét, sértetlenségét és hiánytalan kezelését a betekintés alkalmával biztosítani kell. Egy ellátási eset (kórlap vagy betegdokumentáció) csak egyben, megbontás nélkül bocsátható betekintésre. Folyamatos ellátásnál, több osztályt érintő esetekben, amikor osztályok közötti áthelyezések történtek, minden osztályos ellátás külön esetnek számít.

Az iratbetekintés meghatározott ideje: minden héten szerdai napokon 14:00-16:00 óra között.

Az iratbetekintés teljesítéséről a kérelmező a jelen tájékoztató részét képező nyilatkozatot tesz, melyben tájékoztatást kap személyes adatai kezeléséről is.

Az iratbetekintéshez a kérelmezőnek térítésmentesen joga van. Amennyiben azonban az iratbetekintési kérelem azonos kérelmező által, azonos adatkörre vonatkozóan, egy éven belül ismétlődően kerül benyújtásra, úgy a Kórház az ismételt iratbetekintésért térítési díjat jogosult felszámolni, figyelemmel különösen a kérelem teljesítésének előkészítésével és az iratbetekintés lebonyolításával összefüggő munkaerő-ráfordítás költségére és az adminisztrációs költségekre. A térítési díj mértékét a kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza.

Összefoglaló vagy kivonatos írásos vélemény kérése:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 24. § (3) bekezdés f) pontja szerint **a beteg jogosult az egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.** Az eljárás a fentivel megegyező a kérelmet és az előkészítést illetően. Az egészségügyi adatokról kért összefoglaló vagy kivonatos írásos vélemény térítési díjának mértékét a Kórház SZ-36. számú „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza. A díjat a vélemény elkészítése előtt rendezni kell.

Adatkezelési tájékoztató: *adatkezelés célja:* egészségügyi dokumentáció kiadása iránti kérelem céljából az érintett vagy az érintett meghatalmazottja, egyéb jogosult azonosításra alkalmas adatainak kezelése; *adatkezelés jogalapja:* Eütv. 24. §, Eüak., GDPR 6. cikk (1) a) és f); *kezelt adatok köre:* érintett esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím; meghatalmazott, egyéb jogosult esetén: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím; *kezelt adatok tárolási ideje:* 5 év; *adatkezelés módja:* papíralapú; *érintett jogai:* részletes tájékoztatás a Kórház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, amely elérhető a www.markusovszky.hu honlapon).

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/a.

Változatszám: 06

Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIADÁSA IRÁNTI KÉRŐLAP

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Dr. Nagy Lajos
főigazgató
Szombathely
Markusovszky Lajos u. 5
9700

Tárgy: egészségügyi dokumentáció másolatának kiadása iránti kérelem

Tisztelt Főigazgató Úr!

Alulírott, azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy az alábbiakban megjelölt, a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban történt gyógykezeléssel összefüggésben keletkezett egészségügyi dokumentáció másolatát szíveskedjék részemre kiadni:

1. A beteg (ellátásban részesült személy adatai):

Név:
Születési név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ-szám:
E-mail cím:

2. Az adatkérő adatai (amennyiben az adatkérő nem azonos az ellátásban részesült személlyel)¹:

Név:
Születési név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Telefonszám:
E-mail cím:

3. Elhunyt személyre vonatkozó egészségügyi dokumentáció kérése esetén kitöltendő²:

Hozzá tartozói minőség/törvényes képviselő/egyéb jogi kapcsolat (örökösi minőség) meghatározása:

.....
Alulírott kérelmező büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam itt közölt adatok a valóságnak megfelelnek, nevezett elhunyt egészségügyi adatainak megismerésére jogosult vagyok.

¹ Kötelezően kitöltendő, amennyiben az adatkérő nem azonos az ellátásban részesült személlyel. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 24. § (9) bekezdésében meghatározott jogalap és jogosulti kör kivételével (alább részletezve) a kérelem érvényességéhez a beteg egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa adott írásbeli meghatalmazás, a beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően pedig a beteg által adott teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt (tehát két tanúval vagy más módon szabályszerűen hitelesített) **MEGHATALMAZÁS CSATOLÁSA SZÜKSÉGES!**

² Az Eütv. 24. § (11) bekezdése szerint 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 adatok megismerésére. Az Eütv. 3. § r) pontja szerint közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, valamint az élettárs.

4. Az Eütv. 24. § (9) bekezdésében meghatározott jogalap esetén kitöltendő³:

Hozzáartozói minőség/rokonsági fok meghatározása:

A kérés rövid indokolása:

5. A kért egészségügyi dokumentációra vonatkozó adatok:

Ellátás típusa (járó- vagy fekvőbeteg ellátás):

Ellátó osztály:

Ellátás dátuma:

A dokumentáció terjedelme, típusa⁴:

6. Az egészségügyi dokumentációról készített másolat átvételének módja (a megfelelőt kérjük aláhúzni):

Személyes átvétel

Postai úton történő kiküldés a fent megadott laccímre

7. Egyéb megjegyzés:

Alulírott kérelmező nyilatkozom az alábbiakról:

- tudomásul veszem, hogy a fénymásolt egészségügyi dokumentációt a Kórház mindenkor hatályos Térítési díj szabályzatában megállapított térítési díj befizetését követően vehetem át;
- büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek;
- tudomásul veszem, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a kéréslap kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelelően és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli:

Az adatkezelés célja: egészségügyi dokumentáció kiadása iránti kérelem céljából az érintett vagy az érintett meghatalmazottja, egyéb jogosult azonosításra alkalmas adatainak kezelése

A kezelt adatok köre: érintett esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám; telefonszám, e-mail cím, meghatalmazott, egyéb jogosult esetén: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím

Adatkezelés jogalapja: Eütv. 24. §, Eüak., a GDPR. 6. Cikk (1) a) és f)

Adattárolás határideje: 5 év

Adattárolás módja: papíralapon

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

Keltezés:, 20.....

.....
kérelmező aláírása

A dokumentumok kiadását engedélyezem.

.....
Dr. Nagy Lajos
főigazgató

³ Az Eütv. 24. § (9) bekezdése szerint a beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásos kérelme alapján - akkor is jogosult az adatok megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges. Ebben az esetben csak azoknak az egészségügyi adatoknak a megismerése lehetséges, amelyek a fenti okkal közvetlenül összefüggésbe hozhatóak.

⁴ Pl. teljes egészségügyi dokumentáció vagy meghatározott dokumentum (zárójelentés, ambuláns kezelőlap, egyéb)



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



MEGHATALMAZÁS EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ MÁSOLATÁNAK KIKÉRÉSÉRE

Alulírott,
Név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ-szám:

meghatalmazom

Név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Telefonszám:

- t

a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban történt gyógykezelésem kapcsán keletkezett alábbi egészségügyi és személyazonosító adatok megismerésére, az itt megjelölt egészségügyi dokumentációról másolat kérésére.

Ellátás típusa (járó- vagy fekvőbeteg ellátás):
Ellátó osztály:
Ellátás dátuma:
A dokumentáció terjedelme, típusa:

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a meghatalmazás kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelelően és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli:

Az adatkezelés célja: egészségügyi dokumentáció kiadása iránti kérelem céljából az érintett vagy az érintett meghatalmazottja, egyéb jogosult azonosításra alkalmas adatainak kezelése.

A kezelt adatok köre: érintett esetén: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám; telefonszám, e-mail cím, meghatalmazott esetén: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím.

Adatkezelés jogalapja: Eütv. 24. §, Eüak., a GDPR. 6. Cikk (1) a) és f)

Adattárolás határideje: 5 év

Adattárolás módja: papíralapon

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

Keltezés:....., 20.....

.....
meghatalmazó aláírása

A fenti meghatalmazást elfogadom, az adatkezelési tájékoztatást tudomásul vettem.

.....
meghatalmazott aláírása

1. tanú:

Név:
Születési hely, idő:
Lakcím:
Aláírás:

2. tanú:

Név:
Születési hely, idő:
Lakcím:
Aláírás:



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI FELVÉTELEK CD-N TÖRTÉNŐ KIADÁSA IRÁNTI KÉRŐLAP

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Szombathely
Markusovszky Lajos u. 5.
9700

Tárgy: Képpalkotó diagnosztikai felvételek CD-n történő kiadása

Tisztelt Cím!

Alulírott,
Név*:
Születési név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Tel. szám:

kérelmezem, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban történt gyógykezelésem kapcsán keletkezett, az alábbiakban megjelölt képpalkotó diagnosztikai felvételeket részemre elektronikus adathordozón (CD-n), térítési díj megfizetése ellenében kiadni szíveskedjenek.

A felvétel típusa (röntgen, angiográfiai vagy 2012. 03. 01. előtti CT, MR):

A felvétel készítésének dátuma:

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelőek.

Keltezés:, 20.....

.....
kérelmező aláírása

A fentiek alapján db CD a térítési díj befizetését igazoló bizonylat bemutatását követően kiadható.

.....
orvos

* Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a kérelmlap kitöltése során felvételekre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelelően és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli.

Az adatkezelés célja: képpalkotó diagnosztikai felvételek elektronikus adathordozón történő kiadása iránti kérelem teljesítése céljából az érintett, vagy az érintett meghatalmazottja azonosításra alkalmas adatainak kezelése

A kezelt adatok köre: érintett esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám; meghatalmazott esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám

Az adatkezelés jogalapja: Eütv. 24. §, Eüak., a GDPR. 6. Cikk (1) a) és f)

Az adattárolás határideje: 5 év

Az adattárolás módja: papíralapon

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

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/b.

Változatszám: 03

Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda

KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI FELVÉTELEK CD-N TÖRTÉNŐ KIADÁSA IRÁNTI KÉRŐLAP (MEGHATALMAZÁS, JOGOSULTSÁG ESETÉN)

Alulírott,

Név:

Születési név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

TAJ-szám:

meghatalmazom

Név:

-t

Születési név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Tel. szám:

a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban történt gyógykezelésem kapcsán keletkezett, az alábbiakban megjelölt képalkotó diagnosztikai felvételek elektronikus adathordozón (CD-n) történő kikérésére és térítési díj megfizetése ellenében történő átvételére.

A felvétel típusa (röntgen, angiográfiai vagy 2012. 03. 01. előtti CT, MR):

A felvétel készítésének dátuma:

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelőek.

Keltezés:, 20... ..

.....

meghatalmazó aláírása

A fenti meghatalmazást elfogadom, az adatkezelési tájékoztatást tudomásul vettem.

Keltezés:, 20... ..

.....

meghatalmazott aláírása

1. tanú:

2. tanú:

Név:

Név:

Születési hely, idő:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás:

A fentiek alapján **..... db CD** a térítési díj befizetését igazoló bizonylat bemutatását követően kiadható.

.....

orvos

** Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a kérésre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelelően és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli.*

Az adatkezelés célja:

képalkotó diagnosztikai felvételek elektronikus adathordozón történő kiadása iránti kérelem teljesítése céljából az érintett, vagy az érintett meghatalmazottja azonosításra alkalmas adatainak kezelése

A kezelt adatok köre:

érintett esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám; meghatalmazott esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám

Az adatkezelés jogalapja:

Eütv. 24. §, Eütk., a GDPR. 6. Cikk (1) a) és f)

Az adattárolás határideje:

5 év

Az adattárolás módja:

papíralapon

Az érintett jogai:

tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonáshoz, törléshez és adathordozhatósághoz való jog.

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/b

Változatszám: 03

Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓBA VALÓ BETEKINTÉS IRÁNTI KÉRŐLAP

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Dr. Nagy Lajos
főigazgató
Szombathely
Markusovszky Lajos u. 5
9700

Tárgy: egészségügyi dokumentációba való betekintés iránti kérelem

Tisztelt Főigazgató Úr!

Alulírott, azzal a kéréssel fordulok Önhez, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórházban történt gyógykezelésem kapcsán keletkezett alábbi egészségügyi dokumentációba való betekintést szíveskedjék részemre biztosítani:

Név*:
Születési név:
Születési hely és idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ-szám:
Telefonszám:
Ellátás típusa (járó- vagy fekvőbeteg ellátás):
Ellátó osztály:
Ellátás dátuma:

A dokumentáció terjedelme, típusa

(pl. teljes egészségügyi dokumentáció vagy meghatározott dokumentum: zárójelentés, ambuláns kezelőlap, egyéb):

Tudomásul veszem, hogy az iratbetekintés térítésmentes, amennyiben azonban az iratbetekintési kérelem azonos kérelmező által, azonos adatkörre vonatkozóan, egy éven belül ismétlődően kerül benyújtásra, úgy a Kórház az ismételt iratbetekintésért térítési díjat jogosult felszámolni a „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata alapján.

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Keltezés:, 20.....

.....
kérelmező aláírása

Az iratbetekintést engedélyezem.

Dr. Nagy Lajos
főigazgató

* Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház a kérések kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) megfelelően és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli.

Az adatkezelés célja: orvosi dokumentációba való betekintés iránti kérelem céljából az érintett azonosításra alkalmas adatainak kezelése
A kezelt adatok köre: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám; telefonszám
adatkezelés jogalapja: Eütv. 24. §, Eüak., a GDPR. 6. Cikk (1) a) és f)
adattárolás határideje: 5 év
adattárolás módja: papíralapon
érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/c.
Változatszám: 01
Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda

NYILATKOZAT EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓBA VALÓ BETEKINTÉSRŐL

Alulírott,

Név:

Anyja neve:

Lakcíme:

nyilatkozom, hogy írásos kérelmemben foglaltaknak megfelelően a **Markusovszky Egyetemi Oktatókórház** (cím: 9700 Szombathely, Markusovszky L. u. 5, a továbbiakban: **Kórház**) az alábbiak szerint biztosította számomra a személyemre vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintést.

A betekintés helyszíne, időtartama:

Az általam megtekintett egészségügyi dokumentáció köre:

- az ellátás típusa:
- az ellátó osztály neve:
- az ellátás dátuma, időtartama:
- a dokumentáció terjedelme, típusa:

Kijelentem, hogy a Kórház a betekintés időtartamára hiánytalanul rendelkezésemre bocsátotta a fent megjelölt egészségügyi dokumentációt, az abban szereplő egészségügyi és személyazonosító adatok megismerése céljából.

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az általam közölt személyes adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az egészségügyi dokumentációba való betekintéssel összefüggésben megadott személyes adataimat a Kórház a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelje.*

....., 20.....

.....
a betekintő aláírása

** A Kórház felhívja a figyelmét, hogy a nyilatkozat kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) és a Kórház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.*

Formanyomtatvány

Sorszám: F-B-30/c

Változatszám: 01

Dátum: 2018.12.15.

Markusovszky Kórház - Nyomda

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ FEKVŐBETEGEK RÉSZÉRE

Adatkezelő megnevezése:	Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Intézmény)
Adatkezelő adószáma:	15813860-2-18
Adatkezelő székhelye:	9700 Szombathely, Markusovszky Lajos u. 5.
Adatkezelő e-elérhetősége:	titkarsag@markusovszky.hu
Adatkezelő képviselője:	Dr. Nagy Lajos főigazgató
Adatvédelmi tisztviselő:	Horváth Hajnalka
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	horvath.hajnalka@ltender.hu

Az Intézmény jelen tájékoztató megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet, a továbbiakban: GDPR) 12 - 14. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

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

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

Tájékoztatjuk, hogy a betegfelvétel és a gyógykezelés során megadott személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

1. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő dolgozója gondoskodik. A törlést a dolgozó felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy, az intézeti adatvédelmi felelős és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

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

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés jogszabályi előírásokon alapul és kötelező jellegű;
- 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;

- f) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- g) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

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

Az Intézmény az érintett személyes és egészségügyi adatait – jogszabályban meghatározott esetekben – gyógykezelés igénybevétele, valamint a nyújtott egészségügyi ellátás finanszírozása céljából kezeli.

2. Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

Az egészségügyi dokumentációról térítési díj ellenében kérhető fénymásolat az arra jogosult által, melynek szabályait az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, a térítési díj mértékét pedig az Intézmény Térítési díj szabályzata határozza meg.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

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

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 20. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

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

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

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

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

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

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

3. Gyógykezeléssel összefüggő személyes adatokkal kapcsolatos érintetti jogok

Az érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat. Ez a jog az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt, az érintett ellátásának befejezését követően pedig az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

A másolatkészítésért díjat az Intézmény az alábbiakkal összefüggésben kér:

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás megvalósításához igénybe veendő munkavállalói időarányos munkabér,
- fénymásolási, nyomtatási díj,
- papírköltség.

Az Intézmény csak a kezelésében lévő adatról ad tájékoztatást.

A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásbeli kérelme alapján - akkor is jogosult az adatkérésre, ha az egészségügyi adatra a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve az ő egészségügyi ellátásuk céljából van szükség, és az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (Eüak) 7. § (7) bekezdése értelmében 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 - saját költségére - másolatot kapni.

A rokoni vagy jogi (örökös, meghatalmazott) kapcsolatot az arra jogot formáló személy köteles hitelt érdemlően bizonyítani az Intézmény számára.

A térítési díj ellenében végzett szolgáltatásokat és azok díjait az Intézmény SZ-36. számú, „Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások” szabályzata tartalmazza, amely az Intézmény honlapján érhető el.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének részletes szabályait az Intézmény SZ-03. számú Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Felvilágosítás adása beteg állapotával kapcsolatosan

A beteg az Intézménybe történő felvételekor, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értesítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézmény felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézmény nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Telefonon kizárólag a bennfekvés ténye és az ellátó osztály neve közölhető, amennyiben a beteg nem tesz ezzel ellentétes tartalmú nyilatkozatot.

Az Intézménynél megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelések helye:

- az Intézmény székhelye és érintett telephelyei.

4. Betegfelvétel

A betegfelvételt részletesen az Intézmény EU 4-02. számú „Orvosi dokumentáció vezetése” és „EU 4-03. számú „Ápolási dokumentáció vezetése” eljárási utasításai szabályozzák.

A betegfelvétel során megvalósuló adatkezelés

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

A betegfelvétel sürgős esetben a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, tervezett vizsgálat, felvétel esetén az érintett osztály ellátó helyén, felvételi ambulanciáján történik. Az eljárás minden esetben nagyrészt megegyezik.

A beteg jelentkezik felvételre, ahol a beteg adatait a személyi okmányai alapján (pl.: személyazonosságot igazoló dokumentum, TAJ kártya) azonosítani, majd a szakmai informatikai rendszerben rögzíteni kell.

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

Amennyiben fekvőbeteg-ellátás válik szükségessé és kórházi felvételre kerül sor, a felvevő orvos vagy annak előírására az orvosírnok vagy asszisztens felvezeti a kórlapra a személyi adatokat és feljegyzi a legközelebbi hozzátartozó vagy értesítendő személy adatait telefonszámmal kiegészítve, a beküldő diagnózist, térítési kategóriát, a felvétel időpontját, a felvevő osztályt, felvételi vizsgálatot (számítógéppel vagy kézzel írott formában). A felvétel végén a kinyomtatott kórlapot a beteg aláírja, az orvos szintén aláírja, személyi pecsétjével lepecsételi. Amennyiben a beteg aláírásképtelen, ezt a tényt a dokumentációban rögzíteni kell és a hozzátartozókkal kell aláíratni, ennek hiányában az orvos és két tanú aláírásával kell a tényt igazolni.

A betegnek, törvényes képviselőjének, vagy meghatalmazott hozzátartozójának papíralapú Általános Beleegyző Nyilatkozatot is ki kell töltenie és aláírnia. A beleegyző nyilatkozaton az értesítendő hozzátartozó adatait is meg kell adni.

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

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

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

Az adatkezeléshez történő beleegyezésről az Intézmény – amennyiben az adatkezelés az érintett beleegyezésén alapul - az Általános Beleegyző Nyilatkozaton nyilatkoztatja a beteget (érintett), törvényes képviselőjét, vagy meghatalmazott hozzátartozóját. Az Intézmény invazív beavatkozások elvégzéséhez speciális beleegyző nyilatkozatokat dolgozott ki.

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

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

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

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

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

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR. 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, törvényi felhatalmazás esetén az adatszolgáltatást elrendelő jogszabály, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.), Eüak.

adattárolás határideje: jogszabályban meghatározott időtartam, zárójelentés esetében 50 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

A betegfelvétellel kapcsolatos egyéb eljárások tekintetében az Intézet EU 4-02. számú „Orvosi dokumentáció vezetése” és „EU 4-03. számú „Ápolási dokumentáció vezetése” szabályzatai az irányadók.

A betegfelvétellel kapcsolatos általános tudnivalók elérhetők az Intézet www.markusovszky.hu weboldalán található betegtájékoztatókban.

5. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

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

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

Az Intézet az Általános Beleegyező Nyilatkozatban tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről.

Adatkezelési határidők:

- zárójelentés: 50 év
- egyéb egészségügyi dokumentáció: 30 év
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: 10 év a felvétel készítésétől számítva
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: 30 év a felvétel készítésétől számítva
- papíralapú vény, illetve kiadási igazolás: 5 év

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

adatkezelés célja: gyógykezelés

kezelt adatok köre: a betegellátó tudomására jutott egészségügyi [az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl.: magatartás, környezet, foglalkozás)] és személyazonosító [a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori, családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására] adatok

adatkezelés jogalapja: törvényi előírás (Eütv., Eüak. 7-14/A. §)

adattárolás határideje:

- zárójelentés: 50 év

- egészségügyi dokumentáció: **30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- papíralapú vény, illetve kiadási igazolás: **5 év**

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Egyéb irattárazással kapcsolatos kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályok és az Intézmény mindenkori iratkezelési szabályzata az irányadóak.

6.Várólista adatkezelése

A beteget az Intézmény a külön jogszabályban meghatározott esetben és módon várólistára helyezi.

A várólista az adott egészségügyi ellátásra besorolt betegek családi és utónevét, nemét, születési évét, lakóhelyét, társadalombiztosítási azonosító jelét és az ellátásra való jogosultság sorrendjét tartalmazza az Eütv. 9. § (2) szerint.

A várólistára az eseteket a megbízott osztályos várólista kezelők viszik föl és módosítják.

A várólistákhoz az osztályos várólista kezelők és várólista felelősök, valamint az intézeti várólista kezelő és várólista felelős fér hozzá.

adatkezelés célja: várólista adatkezelése a betegellátással összefüggésben.

kezelt adatok köre: beteg családi és utóneve, neme, születési éve, lakóhelye, társadalombiztosítási azonosító jele és az ellátásra való jogosultság sorrendje

adatkezelés jogalapja: Eütv. 9. § (2)

adattárolás határideje: a cél eléréséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

A várólistával kapcsolatos további információk az Intézmény honlapján érhetők el.

7. Kapcsolattartásra vonatkozó információk

A beteget az ellátása során megilleti a jog, hogy felhatalmazást adjon az Intézmény számára harmadik személy tájékoztatására. A beteg azonban megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A beteg az Intézménybe történő felvételekor – az „Általános beleegyező nyilatkozaton”-, illetve a gyógykezelése során meghatározhatja az „értésítendő hozzátartozót”, azt a személyt, akinek a beteg állapotáról az Intézmény felvilágosítást adhat. A felhatalmazást bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja a beteg.

Telefonon főszabály szerint az Intézmény nem ad felvilágosítást egyetlen beteg állapotáról sem. Telefonon kizárólag a bennfekvés ténye és az ellátó osztály neve közölhető, amennyiben a beteg nem tesz ezzel ellentétes tartalmú nyilatkozatot. Az Intézmény a honlapján is közzétettek szerint elektronikusan megkeresés (e-mail) alapján - a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokra figyelemmel - egészségügyi és személyes adatokat nem továbbít, betegek gyógykezeléséről, állapotáról semminemű felvilágosítást nem ad.

adatkezelés célja: betegjogok érvényesítése [Eüak. 4. § (1) e]

kezelt adatok köre: beteg azonosító adatai, kapcsolattartásra megjelölt személy neve, elérhetősége

adatkezelés jogalapja: Eütv. 11. §, GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: a beteg gyógyellátással összefüggésben kezelt adatainak kezeléséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

8. Adatkezelés vagyónvédelmi intézkedések során

Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása

Az Intézmény székhelyén és egyes telephelyein elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának célja: az emberi élet, testi épség, illetve személyiségi jogok védelme, valamint vagyónvédelem – így különösen a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház területén tárolt, jelentős értéket képviselő orvostechnikai eszközök, a napi betegellátást biztosító raktárkészlet védelme, a betegek és látogatók testi épségének, értékeinek védelme, illetve a veszélyes anyagok őrzése.

A kamerák az Intézmény saját tulajdonát képezik, a kamerarendszerrel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat szerződéses jogviszonyban külső szolgáltatók látják el.

A kamerarendszer kép rögzítésére alkalmas, hangfelvétel készítésére azonban nem.

A rögzített felvételek tárolása zárt helyiségben, helyi szervereken, 24 órás élőerős őrzéssel biztosított helyen történik.

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

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Intézmény az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyónvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (3) d), veszélyes anyag őrzése.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

Az Intézetben meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (2) szerinti fő szabály, a *három munkanapos* tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyónvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

II. szektor

Az Intézet meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (3) d), ahol a *harminc napos* tárolási határidő érvényesül, mert a megfigyelés célja a veszélyes anyag őrzése

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

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézmény semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- közterületen.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon mindenki által megismerhető módon kerülnek kihelyezésre.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Intézmény minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő.

A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak az Intézmény – a főigazgató által a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére – kijelölt személye rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti:

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

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek, vagy az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézmény kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye dönt, az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően.

A kameraképek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell.

Betekintési és korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek

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

- A rögzített kép-, hang, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított *harminc nap* elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell (Szvtv. 31. § (3) d))
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

Beléptető/Rendszámfelismerő rendszer:

Az Intézmény székhelyére (9700-Szombathely, Markusovszky u. 5, főbejárat, gazdasági bejárat) gépjárművel történő díjmentes behajtási jogosultsággal rendelkezők részére alkalmazott rendszer.

Jogosultak köre:**1. Eseti beléptetés**

Az adatok tárolási ideje: a belépés napján 24.00 órakor az adatok törlődnek.

Jogosultak köre:**a) Mozgáskorlátozottak**

Kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés időpontja,

Jogosultság ellenőrzése: a vagyonőr ellenőrzi a mozgáskorlátozott kártya meglétét, illetve megnézi, hogy a jogosult a gépjárműben tartózkodik-e be- és /vagy kilépésnél. A vagyonőr jogos beléptetésnél az RK jelzést viszi fel a rendszerbe

b) Egyszeri belépésre jogosult személyek

Kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma, „eseti” jelzés.

Belépési jogosultság kiadása és annak ellenőrzése: Az engedélyező nevet vagy cégnevet, intézménynevet közöl. Amikor a belépésre jogosult megérkezik, akkor a vagyonőr a rendszámot, valamint az eseti jelzést rögzíti.

c) Betegszállító vállalkozások

Kezelt adatok: rendszám, be- és kilépés dátuma.

A jogosultság ellenőrzése: a gépjárművön általában van jelzés, külön ellenőrzést nem igényel. A vagyonőr a rendszerbe a BSZ jelzést rögzíti.

adatkezelés célja: az Intézmény területén a díjmentes parkolási jogosultság ellenőrzése

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő neve, gépjárműve rendszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: a belépés napján 24.00 óráig

adattárolás módja: elektronikus

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

Vagyonvédelmi rendkívüli események

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

Az Intézmény a székhelyén és egyes telephelyein élőerős őrzést alkalmaz, amelyet megbízás alapján külső vagyonvédelmi szolgáltatók, illetve az Intézmény alkalmazottai látnak el az alábbiak szerint:

Az alkalmazott külső szolgáltatók vagyonőreinek főbb feladatai: portaszolgálat, épületek őrzése, belső biztonsági szabályok betartatása, valamennyi telephelyen a gépjármű és személyforgalom szabályszerű ki- és beléptetése, alkalomszerű, prevenciósz célú járőrtevékenység végzése, közreműködés belső munka és vagyonvédelmi intézkedések végrehajtásában, vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése.

A területen a megbízott szolgáltató vagyonőrei a vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, az ellenőrzött személy neve, aláírása, születési neve, születési helye, ideje, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. A vagyonvédelmi szempontból releváns eseményeket, amelyekkel összefüggésben személyes adatok kerültek felvételre, panasz esetén jelenteni kell az adatvédelmi tisztviselőnek.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a biztonsági szolgálat munkatársának a neve, az ellenőrzött személy neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, az esemény leírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6.cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdekek

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon, elektronikusan

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

Az alkalmazott vagyónvédelmi cégek szerződésük szerint adatfeldolgozóként adatkezelési tevékenységet látnak el az Intézmény, mint adatkezelő megbízásából. Az adatfeldolgozóról az Intézmény adatfeldolgozói nyilvántartást vezet a Szabályzat 1/a. mellékleteként csatolt nyomtatványon (adatfeldolgozói szerződés minta a Szabályzat: 30. sz. melléklete).

Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Intézmény vagyontárgyainak védelme érdekében az Szvtv. 26. §-ban kapott felhatalmazás alapján csomag, jármű- és szállítmány-ellenőrzést is végezhet.

Az ellenőrzést a vagyonőr a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedés okának és céljának közlése mellett akkor végezheti el, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek az objektumba történő bevitelének megakadályozása a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

Amennyiben az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul, úgy az ellenőrzésről rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyvet vesz fel a vagyonőr, amelyre vonatkozóan az azzal kapcsolatos adatkezelés szabályai irányadóak.

Talált tárgyak kezelése során megvalósuló adatkezelés

Az Intézmény területén talált dolgokat (irattárca, pénz, aranytárgy vagy bármilyen más dolog) a portaszolgálatnak kell leadni. A portaszolgálat az „Esemény Napló”-ban rögzíti a megtalálás körülményeit (ki, hol, mikor adta le a tárgyat), az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet vesz fel, melyben rögzíti a talált dolgot átadó személy nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, a megtalálás időpontját, helyét, a tárgy leírását, megtaláló elérhetőségét, melyet a megtalálással átadóként aláírat. Átvevőként rögzíti saját nevét, beosztását és aláírásával igazolja az átvételt. Ha az átadott tárgy tulajdonosa megállapítható, őt haladéktalanul értesíteni kell az átvett tulajdona visszavételének lehetőségéről és azt, kilétének hitelt érdemlő igazolását követően számára vissza kell szolgáltatni. A portaszolgálat a talált tárgyat 72 óráig őrzi és tárolja. Ennek lejártát követően azt a kórház rendészeti vezetőjének adja át, aki a megtalálástól számított 7 nap elteltét követően, ha annak tulajdonosa nem jelenik meg tulajdona átvételére, a település jegyzőjének a talált tárgyat leadja, aki a Ptk. előírásai szerint jár el.

adatkezelés célja: talált tárgyak visszaszolgáltatása, őrzése

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, a kórház neve, érintett (sértett) neve, aláírása, egyén érintettek neve, aláírása

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

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: elektronikusan, papíralapon

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

Az Intézmény minden dokumentációs nyomtatványán tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről, ezzel kapcsolatos alapvetéseiről, amelyek részletesen az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában találhatóak meg.

9. Panaszok kezelése, kártérítési eljárások

Panaszok kezelése

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

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

A panasz kivizsgálásának részletes szabályait az Intézmény belső szabályzatban rögzíti. A panaszok kezelését az Intézmény SZ-30- számú „Panaszkezelési szabályzata” részletezi.

A panaszok kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

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

A panasztétel formái:

Írásbeli panasz tehető:

- a) személyesen, a panaszbeadvány közvetlen benyújtásával az Intézmény Titkárságán,
- b) postai és
- c) elektronikus úton (ebben az esetben a panaszos személyazonosító adatait, a panasz részletes leírását és a panaszos vagy az általa szabályszerűen meghatalmazott személy sajátkezű aláírását tartalmazó szkennelt nyilatkozat csatolása kötelező).

Az SZ-30. számú szabályzat VIII. fejezet (1) pontja értelmében a panaszos, illetőleg a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, vagy abban az esetben, ha az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

adatkezelés célja: panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek, Eütv.

adattárolás határideje: az Intézmény a panaszt, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat és a panaszbeadványra adott válaszlevél egy példányát öt évig megőrzi

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

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

Kártérítési eljárás

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása érdekében az egészségügyi ellátással kapcsolatosan az Intézménnyel szemben kártérítési követeléssel lép fel, úgy a kártérítési eljárással összefüggő adatkezelésre az alábbi szabályozás irányadó:

adatkezelés célja: kártérítési igény rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: a kártérítési igényt benyújtó neve, lakcíme, a sérelmet ért személy neve, lakcíme, mely osztályt, szervezeti egységet érinti, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a kártérítési igény leírása, az igénylő aláírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) pont szerinti érintetti hozzájárulás, GDPR 6. Cikk (1) f) szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: az Intézmény a kártérítési igényt, illetve a kártérítési igény kivizsgálásával összefüggő iratokat, a kártérítési igényre adott válasz egy példányát tíz évig megőrzi

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben) korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv., az Eütv., az Eüak. és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) szabályai az irányadóak.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ JÁRÓBETEGEK RÉSZÉRE

Adatkezelő megnevezése:	Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: Intézmény)
Adatkezelő adószáma:	15813860-2-18
Adatkezelő székhelye:	9700 Szombathely, Markusovszky Lajos u. 5.
Adatkezelő e-elérhetősége:	titkarsag@markusovszky.hu
Adatkezelő képviselője:	Dr. Nagy Lajos főigazgató
Adatvédelmi tisztviselő:	az L Tender-Consulting Kft. képviseletében Horváth Hajnalka
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	horvath.hajnalka@ltender.hu

Az Intézmény jelen tájékoztató megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) 12. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

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

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

Tájékoztatjuk, hogy a járóbeteg felvétel és a gyógykezelés során megadott személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkörökkel ténylegesen gyakorló személy, az intézeti adatvédelmi felelős és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés jogszabályi előírásokon alapul és kötelező jellegű;
- 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;

- f) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- g) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

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

Intézményünk az érintett személyes és egészségügyi adatait – jogszabályban meghatározott esetekben – gyógykezelés igénybevétele, valamint a nyújtott egészségügyi ellátás finanszírozása céljából kezeli.

Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

Az egészségügyi dokumentációról térítési díj ellenében kérhető fénymásolat az arra jogosult által, melynek szabályait az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata, a térítési díj mértékét pedig a Térítési díj szabályzat határozza meg.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

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

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 20. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében

végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

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

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

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

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

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

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény járóbeteg-felvétele során megvalósuló adatkezelés

Az adatkezelés helye:

- az Intézmény székhelye és érintett telephelyei.

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

Főszabály szerint különleges adatnak számító egészségügyi adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulása vagy konkrét törvényi felhatalmazás alapján kezel. Abban az esetben azonban, ha a beteg cselekvőképzetlensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők. Ilyen, de nem kizárólagos akadály a sürgős szükség.

Az Intézmény minden dokumentációs nyomtatványán tájékoztatja a beteget és az adatok esetleges további érintettjét az adatkezelésről, ezzel kapcsolatos alapvetéseiről, amelyek részletesen az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában találhatóak meg.

adatkezelés célja: járóbeteg-ellátás biztosítása, gyógykezelés

kezelt adatok köre: név, születési hely, idő, TAJ szám, anyja neve, lakcím, telefonszám, egészségügyi adatok

adatkezelés jogalapja:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.);
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény (Eüak.);
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet.

adattárolás határideje:

- egészségügyi dokumentáció: **az adatfelvételtől számított 30 év**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: **10 év a felvétel készítésétől számítva**
- képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételtől készített lelet: **30 év a felvétel készítésétől számítva**
- papíralapú vény, illetve kiadási igazolás: **5 év**

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatjuk, hogy az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezése értelmében köteles személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv., az Eütv., az Eüak. és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) szabályai az irányadók.

37. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI ZÁRADÉK JÁRÓBETEG-ELLÁTÁSBAN HASZNÁLT DOKUMENTUMOKRA

Aláírással hozzájárulok ahhoz, hogy a gyógykezelésem során általam önkéntesen, valamint törvényes képviselőm vagy meghatalmazottam által megadott személyes adataimat és a gyógykezelésem során keletkező betegadataimat a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, valamint szerződéses adatfeldolgozói a vonatkozó hatályos jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeljék. Az adatkezelési tájékoztatót elolvastam és tudomásul vettem.

- adatkezelés célja:** járóbeteg-ellátás biztosítása, gyógykezelés;
- kezelt adatok köre:** személyes adatok (név, születési hely, idő, TAJ szám, anyja neve, lakcím, telefonszám), egészségügyi adatok;
- adatkezelés jogalapja:** Eü. tv. és végrehajtási rendeletei, Eüak., GDPR 6. cikk (1) a);
- adattárolás határideje:** jogszabályban (Eüak.) meghatározott 5 és 30 év közötti időtartam;
- adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon;
- érintettek jogai:** részletes tájékoztatás az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és az adatkezelési tájékoztató járóbetegek részére dokumentumokon.

MEGBÍZÁS OSZTÁLYOS ADATVÉDELMI FELELŐS RÉSZÉRE



Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Székhely: 9700 Szombathely • Markusovszky L. u. 5.



MEGBÍZÁS OSZTÁLYOS ADATVÉDELMI FELELŐS RÉSZÉRE

Megbízó: (munkahelyi vezető neve)(beosztás)

Megbízott: (neve) (beosztás)

Munkahely: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház,
.....(osztály)(részleg)

A megbízás az osztályon ellátandó **Osztályos adatvédelmi felelős** feladatokra vonatkozik

20.....- től *határozatlan időtartamra** vagy 20.....-ig**.

A megbízáshoz kapcsolódó feladat, felelősségi kör:

- az osztályos adatvédelmi felelős köteles az osztályon fellelhető egészségügyi dokumentáció tárolását, az adatkezelésre nem jogosult személytől való elzárását, elzárhatóságát és ennek megvalósulását folyamatosan ellenőrizni, illetve feladata az iratmegsemmisítések kezelése;
- köteles minden olyan jelzést az Intézeti adatvédelmi felelős irányába megtenni, amely az adatvédelmi rendszerben történő jótalan behatolással, illetőleg az adatvédelmi rendszer tárolási hiányosságaival áll összefüggésben;
- a szervezeti egységéhez tartozókkal rendszeresen kapcsolatot tart, azokat folyamatosan tájékoztatja az esetleges adatvédelmi változásokról, az adatvédelemre és az adatkezelésre vonatkozóan hozzá intézett kérdésekre, illetőleg megkeresésekre választ ad;
- gondoskodik arról, hogy a közvetlenül az osztályra érkező adatkérések, adatszolgáltatás iránti megkeresések haladéktalanul továbbításra kerüljenek a főigazgató felé,
- jogosult arra, hogy amennyiben az adatkezelés, az adatkérés, illetőleg az adatszolgáltatás tekintetében kétség merül fel, úgy annak teljesítése nélkül az Intézeti adatvédelmi felelőshöz forduljon;
- gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról;
- biztosítja az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását és a szükségessé váló továbbképzését.

....., 20... ..

.....
Megbízó aláírása

A megbízásban foglaltakat és azok betartását elfogadom.

....., 20... ..

.....
Megbízott aláírása

**Határozatlan időtartamú megbízás esetén aláhúzendő.*

***Határozott időtartamú megbízás esetén a határozott idő lejártának pontos dátuma kitöltendő.*

Készült: 3 pld-ban (Megbízó, Megbízott és Irattár részére)

Formanyomtatvány

Sorszám: F-M-MK-06.
Változatszám: 03
Dátum: 2018.12.15.

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE:

- **1/a. sz. melléklet (a szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért az intézményvezető felelős, a változás bejegyzéséről – ha kinevezésre vagy megbízásra került – a belső adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- **1/b. sz. melléklet (Adatvédelmi nyilvántartási számok):** a GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.
- **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláíratni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
- **3/1. sz. melléklet (Válaszlevél a Kjt. alapján kiírt pályázatra):** azoknak a pályázóknak kell kiküldeni, akik a közalkalmazotti állás betöltésére kiírt pályázaton nem kerültek kiválasztásra.
- **3/2. sz. melléklet (Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** azoknak a jelentkezőknek kell kiküldeni, akik beküldték jelentkezésüket, de nem kerültek kiválasztásra, az önéletrajzukat az Intézet adatbázisba helyezi későbbi megüresedő állás betöltéséhez.
- **3/3. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** az Intézethez érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amikor az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól - érkezett.
- **3/4. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)]:** azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
- **4. sz. melléklet (Hozzá tartozói Nyilatkozat Adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **5. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató dolgozók részére):** a dolgozók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli. Ezt megismerhetővé kell tenni a dolgozók számára.
- **6. sz. melléklet (Közalkalmazotti/munkavállalói Hozzájáruló Nyilatkozat Adatkezeléshez):** a dolgozó tölti ki annak elismeréseképpen, hogy az Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltakat, valamint az annak 5. mellékletét képező „Közalkalmazotti/munkavállalói Nyilatkozat” című tájékoztatást megértette és személyes adatai kezeléséhez hozzájárul.
- **7. sz. melléklet (Általános Beleegyező Nyilatkozat):** a kezelésekhöz és beavatkozásokhoz való beleegyezésen felül a beteg, annak törvényes képviselője, vagy meghatalmazott hozzátartozója ezen a nyomtatványon nyilatkoznak a betegadatok hozzáférhetőségéről, valamint megadott/felvett személyes adataik kezeléséről is.
- **8. sz. melléklet (Ápolási lap):** adatkezelési hivatkozás a fejlécre felvéve.
- **9. sz. melléklet (Zárójelentés):** adatkezelési hivatkozás a fejlécre felvéve.
- **10. sz. melléklet (VIP hotelszolgáltatás igénybevétele iránti kérelem):** a szolgáltatást igénybevevő érintetteknek kell kitölteni.
- **11. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató rendezvényeken készített képfelvételekről):** a rendezvény helyszínén szükséges kitenni, mely az érintettek részére nyújt tájékoztatást a képfelvételek elkészítésének és felhasználásának feltételeiről.
- **12. sz. melléklet (Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat a szakdolgozók továbbképzéséhez szükséges adatkezeléshez):** a továbbképzésen résztvevő szakdolgozókkal kell aláíratni, mely tájékoztatást ad az adatkezelésről.

- **13. sz. melléklet (Panaszkezelési tájékoztató):** a panaszvizsgálással összefüggő adatkezelés rendjéről nyújt tájékoztatást.
- **14. sz. melléklet (adatkezelési tájékoztató kártérítési igényhez):** tájékoztató a kártérítési igénnyel fellépő személyek számára.
- **15. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
- **16. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
- **17/1. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület- I. szektor):** azon kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, ahol az adattárolási határidő 3 munkanap.
- **17/2. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület- II. szektor):** azon kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, ahol az adattárolási határidő 30 nap és az adatkezelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgyak és berendezések pénz, értékpapír, nemesfém, drágakő biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.
- **18.sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **19.sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekből történő korlátozáshoz):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből korlátozás történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **20. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- **21. sz. melléklet (Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.
- **22. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
- **23. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- **24. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap):** jogosultság igénylése esetén szükséges kitölteni és elküldeni az IT vezető számára.
- **25.sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, mely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- **26. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensnyilvántartó):** az adatvédelemmel kapcsolatos panaszok, beadványok nyilvántartására szolgáló adatlap.
- **27. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- **28. sz. melléklet (Segédanyag adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
- **29. sz. melléklet (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos intézményi érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést az Intézmény a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
- **30. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez az Intézet számára, megkötendő a szerződés.
- **31. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás):** a nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatkezelési és -továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.

- **32. sz. melléklet(Mentési utalvány):** betegszállításkor használatos nyomtatvány minta, adatkezelési nyilatkozattal. Hozzá tartozó esetén felhatalmazással kell rendelkezni az érintettől az adatközléshez.
- **33. sz. melléklet(Betegszállítási utalvány):** betegszállításkor használatos nyomtatvány minta, adatkezelési nyilatkozattal. Hozzá tartozó esetén felhatalmazással kell rendelkezni az érintettől az adatközléshez.
- **34. sz. melléklet (Az egészségügyi dokumentáció megismerésének szabályozása):** meg kell ismertetni mindenkivel, aki az egészségügyi dokumentációba betekintési engedélyt kap.
- **35. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató fekvőbetegek részére):** ezt a tájékoztatót meg kell ismertetni minden fekvőbeteggel.
- **36. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató járóbetegek részére):** ezt a tájékoztatót meg kell ismertetni minden járóbeteggel.
- **37. sz. melléklet (Adatkezelési záradék járóbeteg ellátásban használt dokumentumokra):** ezt a záradékot kell felvezetni minden járóbeteg ellátásban használt dokumentumra.
- **38. sz. melléklet (Mebízás osztályos adatvédelmi felelős részére)**