

Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet

Adatkezelési szabályzat

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	3
I. ADATVÉDELEM	3
1. Általános rendelkezések	4
1.2. Szabályzat célja Szabályzat hatálya	
2. Értelmező rendelkezések	5
3. Alapelvek	6
4. Az adatkezelés jogalapja és korlátjai	7
5. Az adatkezelés alapjául szolgáló releváns jogszabályok	7
6. Az adatkezelés szabályai	8
6.1. Az adatkezelés célja és jogalapja	
6.2. Az érintett hozzájárulása	
6.3. Személyes adatok kezelése	
7. Az adatfeldolgozás szabályai	20
8. Adattovábbítás	21
8.1. Adattovábbítás a Szeretetszolgálaton és az egyes intézményeken belül	
8.2. Adattovábbítás harmadik félnek	
9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	22
II. ADATBIZTONSÁG	23
1. Általános szabályok	
2. Munkavégzés szabályai	
3. Személyes adatok kezelésére vonatkozó különös rendelkezések	
III. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	25
IV. ADATVÉDELMI INCIDENSEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK	26
V. ÚJ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG	27
VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	27
VII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	27
Mellékletek	29

.

BEVEZETÉS

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a természetes személyeknek a Személyes Adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján kerül kiadásra.

A Szabályzat a **Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet** adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységére irányadó.

Adatkezelő megnevezése: Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet

Adatkezelő képviselője: Dr. Erdős András igazgató
Adatkezelő székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Kálvin tér 7-9.
Adatkezelő adószáma: 15849966-2-09
Elektronikus levélcíme: gazdasagvezeto@hboszormenyrendelo.hu
Központi telefonszám: +36 52 560 130
Adatvédelmi tisztviselőnk: dr. Olajos József
Adatvédelmi tisztviselőnk elérhetősége: +3630 8171-741; e-mailben info@drolajosjosef.hu

Honlapunk címe: <https://hboszormenyrendelo.hu/>

Külső tárhelyszolgáltatónk nincs.

I. ADATVÉDELEM

1. Általános rendelkezések

1.1. Szabályzat célja

Jelen szabályzat elsődleges célja a természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartása, valamint a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésének lehetővé tétele révén az információs önrendelkezéshez való jog és az információszabadság intézményen belüli biztosításához, továbbá az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedéséhez kapcsolódóan a megfelelő adatbiztonság garantálásához, illetve az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek együttműködésének biztosításához szükséges részletszabályok megalkotása.

Jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse

- a Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok kezelésének és védelmének alapvető szabályait,
- a személyes adatok szabad áramlásának szabályait, a tevékenysége során előforduló esetekre tekintettel, valamint
- a saját, belső adatvédelmi eljárásait összefoglalja.

A Szabályzat hivatott rendelkezni a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosításáról is.

A Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet (a továbbiakban: **Adatkezelő**) vállalja, hogy az adatkezelés módjának meghatározásakor, illetve az Adatkezelés során olyan technikai és szervezési intézkedéseket tesz, amelyek célja az adatvédelmi alapelvek betartása és az érintettek jogainak védelme. Továbbá a kötelezettséget vállal arra, hogy csak olyan személyes adatot kezel, amely a konkrét adatkezelési cél elérése szempontjából elengedhetetlen.

Adatkezelő vállalja, hogy gondoskodik arról, hogy a képviselői, munkavállalói, illetve bármely olyan személy, aki helyette és/vagy nevében eljár, a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerje és a jelen Szabályzat rendelkezései szerint járjon el.

1.2. A Szabályzat hatálya

Tárgyi hatály:

A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy személyes adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

Így a Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Adatkezelő valamennyi munkavállalója, szerződéses partnere és alvállalkozója, megbízottja (amennyiben az a nevében és megbízásából személyes adatot kezel) által folytatott valamennyi – személyes adatokat érintő – számítógépes és manuális adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra.

Személyi hatály

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Adatkezelő és intézményei valamennyi munkatársára (az adatkezelő által foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra), akik adatok kezelésében és nyilvántartásában vesznek részt, az adatkezelő informatikai eszközeit használják, üzemeltetik, működtetik, vagy fejlesztik, azaz mindazon személyekre, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

Időbeli hatály

Jelen szabályzat időbeli hatálya a megállapításának napjától további rendelkezésig, vagy a szabályzat visszavonásának napjáig áll fenn.

2. Értelmező rendelkezések

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatkezelő: az a jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül *az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége*, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Álnevesítés: 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.

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.

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

Információátadás: információk együttműködő szervek közötti átadása és átvétele.

Információátadási szolgáltatás: olyan szolgáltatás, amelynek keretében egy együttműködő szerv egyszerű vagy automatikus információátadás útján adatokat vagy iratokat ad át egy másik együttműködő szervnek.

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 Adat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat, az egészségügyi adat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adatok:

- (a) *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 adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- (b) *biometrikus adat:* egy természetes személy fizikai, 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;
- (c) *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.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy

gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Személyes Adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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.

„Profilalkotás”: Személyes Adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a Személyes Adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

3. Az adatkezelés alapelvei

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A Szeretetszolgáltatnak és intézményeinek a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni

Célhoz kötöttség

Az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. (a GDPR. 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés)

Adattakarékosság

Az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk

Pontosság

Az adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

Korlátozott tárolhatóság

A tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

Integritás és bizalmas jelleg

Az adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy

jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Elszámoltathatóság

Az adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

Az Adatkezelő felelősséget érez a fenti alapelvek betartására. Jelen szabályzattal, az Informatikai Biztonsági Szabályzattal (továbbiakban: IBSZ), valamint azok betartásával és betartatásával bizonyítja, hogy a jogszabályi kötelezettségeinek eleget tesz.

4. Az adatkezelés jogalapja és korlátjai (általános szabályok)

Adatkezelőnél a személyes adatok kezelése döntő többségben az alábbi jogalapon történik:

- ha az érintett hozzájárul az adatkezeléshez: ebben az esetben az adatkezelőnél, mindaddig, amíg az a személyes adatokat kezeli rendelkezésre kell állni az érintett kifejezett, írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának (pl.: állaspályázó)
- vagy törvény, vagy törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben közfeladat ellátása keretében végzett a feladat végrehajtásához szükséges adatkezelést rendel el (pl.: egészségügyi ellátás igénybe vevője).

További jogalapok:

- 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; (pl.: valamilyen szolgáltatás igénybevételére kötött szerződés)
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; (pl.: adóbevallási kötelezettség teljesítése)
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges (egészségügyi adatok kezelése, pl.: kórházi zárójelentések), az ellátott érdekében

Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is, megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők. (Kivéve a létfontosságú érdek.)

5. Az adatkezelés alapjául szolgáló releváns jogszabályok

Adatkezelő által végzett adatkezelésekre az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

- A természetes személyeknek a Személyes Adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR vagy Rendelet)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
- 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.)

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szvtv.)
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfatv.)
- a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról, véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.)
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Eütv.)
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó Személyes Adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak)
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról 269/2017. (IX. 13.) Korm. rendelet

6. Az adatkezelés részletes szabályai

6.1. Az adatkezelés bemutatása, célok szerint (személyes adatok terén)

- **Cél: Munkavállaló felvétele érdekében álláshirdetés, pályáztatás**

Adatkezelő a saját munkavállalói vonatkozásában lát el humánszolgáltatási, bérszámfejtési, valamint könyvelési és könyvvezetési feladatokat:

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

Az adatkezelés módja: papír alapon és elektronikusan: jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

A kezelt adatok köre: a jelentkező/pályázó neve, lakcíme, (tartózkodási helye), fényképe, aláírása, telefonos és elektronikus elérhetősége, az érintett által megadott, illetve csatolt egyéb adat.

Az adatkezelés időtartama: munkaviszony létesítése nélkül, és további hozzájárulás hiányában az elbírálást követő 3 hónapig. Amennyiben a jelentkező külön nyilatkozattal hozzájárul az adatainak hosszabb ideig történő kezeléséhez (más munkakörökre való figyelembevétel céljából), úgy a hozzájárulásban megjelölt időtartamig; munkaviszony létesítése esetén a következő pontban („Munkavállalók adatainak kezelése”) foglaltak szerint.

A tárolt adatok megtekintésére jogosultak köre: a munkáltatói jogkör gyakorlója, Adatkezelő jogosultsággal rendelkező (HR) munkavállalói.

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei: az érintett nem tud állásra jelentkezni Adatkezelőnél.

- **Cél: Munkavállalók adatainak kezelése munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése érdekében**

A munkavállalótól kizárólag olyan adatok kérhetők és kezelhetők, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

A kezelt adatok köre:

- név, születési név, születési ideje, anyja neve... (személyes azonosító adatok)

- munkába lépés kezdő és befejező időpontja, munkakör, iskolai végzettség, szakképzettségét igazoló okmánya azonosítója (száma)
- a bérfizetéssel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatok, a munkaviszony megszűnésének módja, indokai, a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- magán-nyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
- munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat; a jóléti szolgáltatás igénybeviteléhez szükséges adatokat;
- a munkaadó által üzemeltetett gépjárművet (munkaadói juttatásként) használó munkavállalók esetében: a munkavállaló jogosítványának száma, érvényessége
- egyéb, adott munkakörhöz jogszabály által elvárt adat

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi megfelelés, GDPR. 6. cikk (1) bek. c) pontja; 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról és az 1992. évi XXXIII. törvény (MT)

Az adatkezelés módja: papír alapon és elektronikusan: jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

A személyes adatok tárolásának időtartama: az irányadó jogszabályok előírásainak figyelembevételével, a következők szerint alakul:

- A munkaviszony létesítésével, megszüntetésével és a nyugdíjjogosultsággal összefüggő személyes adatok nem selejtezhetők.
- a munkabér fizetéssel, bárszámfejtéssel kapcsolatos adatok nem selejtezhetők
- A munkaidő nyilvántartásával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjától számított 5 évig tárolja
- Az üzemorvosi vizsgálattal, a munkavállaló munkaköri alkalmasságával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja
- A munkavállaló kapcsolattartóként történő megnevezéséhez fűződő személyes adatokat Adatkezelő a Számviteli tv., és az adó jogszabályok előírása szerint ideig tárolja (8 év).

A személyes adatokat megismerheti: Adatkezelő munkaügyi (HR) és pénzügyi feladatokat ellátó

- **Cél: Munkavállalók adatainak kezelése munkahelyi baleset kivizsgálásához kapcsolódóan**

A munkavállalótól egy munkahelyi baleset folyamán a munkavédelmi külső partner személyes adatokat kér. Ezeket az általa lefolytatott vizsgálatot követően továbbítani fogja a jogszabályi követelményeknek megfelelően

A kezelt adatok köre:

- név, születési név, születési ideje, anyja neve... (személyes azonosító adatok) és egyéb információ az adott esemény körülményeinek tisztázása érdekében

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi megfelelés, GDPR. 6. cikk (1) bek. c) pontja; 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Az adatkezelés módja: papír alapon és elektronikusan: jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

A személyes adatok tárolásának időtartama: az irányadó jogszabályok előírásainak figyelembevételével, de min. 5 évig

- **Cél: Külső partnerekkel, beszállítókkal kötött szerződések adatkezelése**

Kezelt adatok köre: Egyéni vállalkozó partner esetén: név, székhely, adószám, elérhetőségek. Cégek, egyéb szervezetek esetén: kapcsolattartó személy neve, beosztása, elérhetősége (tel, e-mail)

Adatkezelés módja: papír alapon és elektronikusan: jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése (GDPR. 6. cikk (1) bek. b) pontja)

Adatkezelés időtartama: a szerződés lejártát vagy megszűnését követő 10 év

Az adatokhoz hozzáfér: Adatkezelőnek - a szerződéssel munkaköréből eredően foglalkozó - munkavállalója, valamint a rendszergazda

- **Cél: Kamerás megfigyelés, élet- és testiépség védelme, valamint vagyonvédelem érdekében**

Kezelt adatok köre: a kamera látószögébe lépő személy arca, mozgása, ruházata. Az eszköz hangot nem rögzít.

Adatkezelés módja: elektronikusan, jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

Adatkezelés jogalapja: Adatkezelő vagyonvédelemhez fűződő jogos érdeke (GDPR. 6. cikk (1) bek. f) pontja, „Érdekmérlegelési teszt” alapján)

Adatkezelés időtartama: 5 nap

Az adatokhoz hozzáfér: Adatkezelő vezetője és rendszer felügyeletét ellátó munkavállaló (rendszergazda)

A kamerás megfigyeléshez kapcsolódó további tájékoztatás

Adatkezelő a kamerák helyéről részletes tájékoztatást ad a Mellékletekben, az „Információk a kamerák elhelyezéséről” címmel.

A kamerák adattároló egysége fizikailag is védett, zárt helyiségben, illetéktelenek által nem hozzáférhető módon és helyen van tárolva. A kamerák vevőegysége zárt helyiségben és szekrényben található, az eszközök által készített képek jelszóvédett módon tekinthetők meg, kizárólag e jogosultsággal rendelkező vezető és a rendszerfelügyeletet ellátó informatikus szakember számára. A megtekintést az eszköz visszakereshetően naplózza.

FIGYELEM! Amennyiben Ön érintett valamelyik felvételen és szeretne élni jogaival, akkor négy napon belül jelezze ezt Adatkezelő felé! Ezt követően a felvételek megtekintésére, rögzítésére nem lesz lehetőség, mert a rendszer azt automatikusan, véglegesen törli.

A beérkezett **kérelem indokoltságát Adatkezelő nem minősíti**, ill. a felvétel kiadását nem mérlegeli, hanem haladéktalanul gondoskodik annak mentéséről és a törvényi előírások szerinti zárolásáról. Hatósági megkeresés esetén Adatkezelő a mentett felvételt átadja az igénylőnek. Amennyiben a zárolt felvétellel kapcsolatosan megkeresés mégsem történik, a felvételt annak zárolásától számított 30 nap elteltével Adatkezelő véglegesen törli.

Az érintett kérelmére a felvétel (egy db másolat) minden esetben díjmentesen kerül kiadásra.

Figyelem felkeltése: az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról az adott területen jól látható helyen, a területen megjelenni kívánó személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést alkalmazunk. E tájékoztatást minden kamera vonatkozásában (külön-külön) megadjuk.

Kamerahasználatra figyelmeztető tábla (MINTA)



- **Cél: Számlázás, gazdálkodás adatkezelése**

Kezelt adatok köre: Egyéni vállalkozó partner esetén: név, székhely, adószám, elérhetőségek. Cégek, egyéb szervezetek esetén: kapcsolattartó személy neve, beosztása, elérhetősége (tel, e-mail)

Adatkezelés módja: elektronikusan, jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

Adatkezelés jogalapja: jogszabályi megfelelés, GDPR. 6. cikk (1) bek. c) pontja; az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.); a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztvtv.)

Adatkezelés időtartama: a számviteli jogszabályi elvárásnak megfelelően, 8 év

Az adatokhoz hozzáfér: Adatkezelőnek a számlázással és gazdasági jellegű adminisztrációval és/vagy a rendszergazdai jogosultsággal munkaköréből eredően rendelkező munkavállalója.

Adatkezelő által használt szoftver:

- ASP (önkormányzati alkalmazásközpont)
- KGR (Államháztartási számviteli adatszolgáltatások)

- **Cél:** a <https://hboszormenyrendelo.hu/> weboldalhoz kapcsolódó adatkezelés

Kezelt adatok köre: a weboldal **jelenleg nem alkalmaz** cookie-kat. Amennyiben ez változik, akkor a jelen szabályzat frissítésre kerül.

A honlap használata során különféle okokból a felhasználó gépének bizonyos adatai tárolódnak Adatkezelő szerverén (pl. a felhasználó szolgáltatójának neve, annak az oldalnak az adatai, ahonnan az intézmény oldalát elérte, a felhasználó IP címe). Ezeket az adatokat Adatkezelő kizárólag statisztikai célokra használhatja fel, nem köti más olyan információhoz, ami alapján az Érintett személyesen beazonosítható lenne.

Cookie-k (Sütik)

A weboldal egy úgynevezett „süti” technikát is felhasználhat. A süti egy olyan kis szövegfájl, amelyet a honlap szolgáltatója helyez el az Ön számítógépének merevlemezén. A süti további funkciókat biztosítanak a honlap számára, illetve segítségükkel pontosabban fel tudjuk mérni a Honlap használatát. Bármilyen esetben is használunk sütiket, nem gyűjtünk össze olyan információkat, amelyek személyesen azonosítják Önt.

Bárkinek módjában áll engedélyeznie vagy elutasítania a sütiket. Az Internetes böngészője többnyire automatikusan engedélyezi a sütiket, de böngészője beállításainak módosításával Ön elutasíthatja ezeket, illetve, amennyiben úgy kívánja, a süti tárolását megelőzően figyelmeztetést is kaphat. Kérjük, amennyiben többet szeretne megtudni ezekről a funkciókról, és pontosítani kívánja süti beállításait, tekintse meg Internetes böngészőjének utasításait vagy segítő képernyőjét. Amennyiben úgy dönt, hogy a sütiket elutasítja, előfordulhat, hogy honlapunk vagy más honlapok interaktív funkcióit nem tudja majd teljes egészében kihasználni.

A sütik törlése

Amennyiben Ön nem fogadja el a cookie-k használatát, akkor előfordulhat, hogy bizonyos funkciók nem lesznek elérhetőek az Ön számára.

- **Cél:** személyes adatok kezelése a Facebookon

Facebook profilunk: <https://www.facebook.com/eszykft>

Kezelt adatok köre: reagálók, lájkolók felhasználóneve, egyes tájékoztató információkhoz kapcsolódóan adott rendelést / szolgáltatást ellátók neve

Adatkezelés módja: elektronikusan

Adatkezelés jogalapja: az érintett személy hozzájárulása (GDPR. 6. cikk (1) bek. a) pontja)

Adatkezelés időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig, **de kérjük, legyen figyelemmel** a szolgáltató Facebook adatkezelési szabályaira is: <https://www.facebook.com/privacy/policy/>

Az adatokhoz hozzáfér: a Facebook oldalra látogató bármely személy

Figyelem! Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy **Mindenkinek jogában áll az adatkezeléshez való hozzájárulást megtagadni, utólag visszavonni** (az írásban jelzett ilyen irányú kérését 5 napon belül teljesítjük), amennyiben jogellenes adatkezelést tapasztal, akkor jogorvoslatért az Adatvédelmi Hatósághoz (NAIH) vagy a Bírósághoz fordulni.

Kérjük, hogy amennyiben úgy érzi, hogy adatai kezelése tekintetében Önt sérelem érte, először forduljon hozzánk!

- Adatvédelmi tisztviselőnk: dr. Olajos József
- Elérhetősége: +3630 8171-741; e-mailben: info@drolajosjozsef.hu

6.2. Az adatkezelés bemutatása, célok szerint (különleges adatok terén)

Adatkezelő az ápolási, gondozási tevékenysége ellátása során az ellátott személyek tekintetében különösen érzékenynek minősülő, egészségügyi (a GDPR és a hatályos magyar adatvédelmi szabályzás megfogalmazása szerint: „különleges”) adatokat is kezel.

Ezen adatok kezelése terén Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a szociális biztonságot és védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségeit teljesítse, és segítse az érintettek joggyakorlását.

- **Cél: A fő tevékenységi körbe (alapellátás) tartozó ellátások igénybevételéhez kapcsolódó adatkezelés**

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR. 6. cikk (1) bek. e pontja szerinti, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

Az adatkezelés módja: elektronikusan, jelszóval védett IT eszközökön, illetéktelenek által hozzá nem férhető módon

A kezelt adatok köre: a GDPR 9. cikk (2) bek. h) pontja szerint: az orvosi diagnózis felállítása és/vagy egészségügyi kezelés nyújtása érdekében szükséges, különleges adatkör.

Ezen belül, pl.

- Személyi azonosítók
- EÜ dokumentációban rögzített adatok (terápiák, leletek, ápolási dokumentáció, szövetminták, képfelvételek, stb.)
- Egyéb olyan adat, ami az ellátásban résztvevő személyzet megítélése szerint szükséges a gyógyításhoz

Az adatkezelés időtartama: eü-i dokumentáció esetén 30 év, zárójelentésnél 50 év, képalkotó diagnosztika tekintetében 10 év, de a felvételtől készült lelet megőrzési ideje 30 év.

Az adatokhoz hozzáfér: Adatkezelőnek a feladatok ellátásában érintett munkavállalói, kizárólag azon a jogosultsági szinten (szűkített körben), melyet a konkrét tevékenységük megkövetel.

Önálló adatkezelőként hozzáféréssel rendelkeznek (vagy részére adatok átadásra kerülnek) azon partnerek, aki az ellátás valamely részében, bármely módon érintettek:

- EESZT (állami, eü-i adatbázis)
- Eü-i konzultációban (szükség és indokoltság szerint) résztvevő külső valamely szakértő, orvos

6.3. Az adatkezelésben érintett személyt megillető jogok

Az érintettek személyek köre:

- munkavállalók, álláspályázatot benyújtó személyek

- eü-i ellátásban részesülők
- szerződéses partnerek kapcsolattartói, Adatkezelő által megbízott személyek
- kamerával megfigyelt területre belépők

6.3.1. Tájékoztatáshoz való jog

Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó információkat tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell a következőket:

- Az adatkezelő és képviselője kiléte és elérhetősége
- Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége
- Az adatkezelés célja, valamint az adatkezelés jogalapja
- Ha az adatokat másnak is továbbítják, akkor az adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái
- Az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időtartam meghatározásának módjáról
- Az érintett jogairól
- Az adatkezelés megtagadásának esetleges következményeiről
- A felügyeleti hatósághoz benyújtott panasz jogáról

6.3.2. Hozzáférési jog

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

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

Adatkezelő ingyenesen az érintett rendelkezésére bocsátja az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokat. A másolat igénylésére vonatkozó jog azonban nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. Ki vannak ebből a körből zárva azon dokumentumok, amelyek nem a kérvényezőtől származnak, törvény alapján titoktartási kötelezettség alá esnek. További másolatok igénylése esetén

Adatkezelő igényt tarthat az adminisztratív költségek megtérítésére úgy, hogy észszerű összegű díjat számíthat fel.

Adatkezelő az alábbiak szerint jár el a hozzáféréshez való jog érvényre juttatása érdekében:

- Biztosítja, hogy a kérelmező a hozzáférési joga érvényre juttatása érdekében benyújtott kérelmével foglalkozni fog, továbbá azt határidőben megválaszolja.
- Adatkezelő a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy kezeli-e a kérelmező személyes adatait.

Amennyiben nem kezeli a kérelmező személyes adatait, úgy a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatást nyújt e tényről a kérelmező részére.

Abban az esetben, ha Adatkezelő kezeli a kérelmező személyes adatait, a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül - az adatvédelmi tisztviselővel előzetesen egyeztetve - Adatkezelő tájékoztatást nyújt a kérelmező részére (az előző pontban részletezettek szerint, jogszabályi kötelezettségének eleget téve).

Adatkezelő a tájékoztatással egyidejűleg – az érintett ez irányú kérése esetén - másolatot ad át a kérelmezőnek rendelkezésére álló személyes adatairól.

6.3.3. Helyesbítéshez való jog

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

Az érintett írásbeli kérelmére személyes adatait Adatkezelő vagy az érintett intézmény helyesbíti vagy kiegészíti. Adatkezelő az alábbiak szerint jár el a helyesbítéshez való jog érvényre juttatása érdekében:

- Adatkezelő a helyesbítési kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a helyesbíteni kért személyes adatok mely adatkezelési folyamataiban szerepelnek, valamint azt is, hogy a személyes adatokat mely program(ok)ban kell javítani annak érdekében, hogy azok valamilyen folyamatban helyesbítésre kerüljenek.
- A pontatlan vagy hiányos adatokat a kérelmező kérésének megfelelően a folyamatban lévő ügyekben helyesbíti, valamint biztosítja, hogy a jövőbeli adatkezelési tevékenységek során a helyesbített adatok kerülnek felhasználásra.
- Adatkezelő a helyesbített adatokról minden olyan címzettet tájékoztat, akivel, vagy amellyel az adott, helyesbíteni kért adatok közölte.
- A személyes adatok helyesbítésének megtörténtéről tájékoztatja a kérelmezőt.

6.3.4. Törléshez való jog

Adatkezelő törli a személyes adatokat, amennyiben az alábbi pontokban foglaltak valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra abból a célból már nincs szükség, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

- az érintett saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett közvetlen üzletszerzési célból kezelt személyes adatok kezelése ellen tiltakozik;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a Személyes Adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az érintett jogosult arra, hogy írásbeli kérésére Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. A törlést azonban nem kell végrehajtani, ha az adatkezelő valamilyen jogszabály által előírt kötelezettsége érdekében kezeli az adatokat.

A törlést nem kell teljesíteni:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az érintett törléshez való joga valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások igénybevételéhez szükséges személyes adatok kezelésére és törlésére vonatkozó előírásokat, határidőket az ágazati jogszabályok tartalmazzák.

Az adatok törlése iránt minden esetben Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselővel, és a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett intézménnyel/szervezeti egységgel, informatikai rendszergazdájával együttműködésével intézkedik. Adatkezelő a személyes adatot az informatikai rendszereiből, papír alapú nyilvántartásaiból visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés az informatikai rendszer sajátosságaiból következő okból nem kivitelezhető, az adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre. Anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell cserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel.

Papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvel történő megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

- a megsemmisített iratok típusát,
- a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat,
- a megsemmisítés időpontját,
- a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását,
- külső partner esetén a külső partner nevét.

(Az adatok törlésére és az iratok selejtezésére vonatkozó részletes szabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat, valamint Adatkezelő és az intézmények Iratkezelési szabályzatai tartalmazzák.)

6.3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére Adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését, amennyiben az érintett erre irányuló kérelmet nyújt be részére és valamelyik alábbi pontban foglalt feltétel teljesül:

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

Adatkezelő személyes adatok kezelésének korlátozása esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes személy vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből kezelheti.

Adatkezelő az Érintettet előzetesen tájékoztatja a személyes adatok kezelése korlátozásának feloldásáról, amennyiben a személyes adatok kezelésének korlátozására korábban sor került.

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat arról, hogy az érintett az adatkezelés korlátozásához való jogát gyakorolta, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Adatkezelő az érintett kérésére tájékoztatja az érintettet a személyes adatai címzettjeiről. Adatkezelő az alábbiak szerint jár el a személyes adatok korlátozásához való jog érvényre juttatása érdekében:

- Gondoskodik arról, hogy a kérelmező az adatkezelés korlátozásához való jogát érvényre juttathassa.
- A kérelem beérkezését követően köteles megvizsgálni, hogy az adatkezelés korlátozásának bármely, jelen pontban foglalt feltétele fennáll-e.
- Amennyiben az adatkezelés korlátozására vonatkozó bármely ok fennáll, Adatkezelő az alábbiak szerint korlátozza a személyes adatok kezelését:
 - papír alapon történő adatkezelés esetén olyan külön mappába, lezárt borítékba helyezi el a korlátozni kívánt Személyes Adatokat tartalmazó dokumentumokat, amelyhez kizárólag Adatkezelő vezetője és az általa e feladat ellátásával megbízott személy fér hozzá;
 - elektronikus alapú adatkezelés esetén külső adathordozóra (pendrive) másolja a korlátozni kívánt személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat, és az adathordozót a papír alapú zárt személyes adatokat tartalmazó mappába, lezárt borítékba helyezi el. A zárt személyes adatokat ezt követően törli az eredeti tárolási helyéről, illetőleg az eredeti tárolási helyen anonimizált adatként tárolja tovább.

A lezárt borítékon fel kell tüntetni a személyes adatok törlésének várható időpontját. Adatkezelő tájékoztatja a kérelmezőt a személyes adatok kezelésének korlátozásáról.

A helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz kapcsolódó értesítési kötelezettség

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az érintett (vagy az érintett törvényes képviselője) a helyesbítéshez való jogával személyesen, a személyazonosságát hitelesen igazolva élhet. A kérelmet Adatkezelő vezetőjéhez (vagy az általa ezzel megbízott személyhez) kell eljuttatni, aki a további teendőkről egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel. Az érintett munkavállalók esetében az adatváltozást Adatkezelő munkaügyi referensének kötelesek bejelenteni 3 napon belül.

6.3.6. Az adathordozhatósághoz való jog

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

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

A fenti jog gyakorlása tehát kizárólag a hozzájáruláson és szerződésen alapuló, számítógéppel végzett adatkezelés esetében alkalmazandó.

Ez a jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, így tehát az adathordozhatósághoz való jog az ellátottak vonatkozásában nem alkalmazandó.

Adatkezelő és intézményei az alábbiak szerint jár el az adathordozhatósághoz való jog érvényre juttatása érdekében:

- Adatkezelő a kérelem beérkezését követően megvizsgálja, hogy a kérelem tárgyát képező személyes adatok kezelésére mely jogalapon kerül sor.
- Ha a személyes adatok kezelésére hozzájárulás vagy szerződés teljesítése jogalapon kerül sor, akkor megvizsgálja, hogy az adatkezelés automatizált módon (azaz nem papíralapú adatkezelés keretében) történik-e.
- Amennyiben a személyes adatok kezelése hozzájárulás vagy szerződés alapján történik és az adatkezelésre automatizált módon kerül sor, akkor az adathordozhatósághoz való jogra vonatkozó kérelem alapján történő intézkedés előkészítésében és teljesítésében a (Adatkezelő részére) a rendszergazdai feladatokat ellátó személy és az adatvédelmi tisztviselő vesznek részt.
- A kérelemben foglaltak szerint összeállítják a személyes adatokat elektronikus formában és Adatkezelő a kérelmező rendelkezésére bocsátja vagy a kérelmező által meghatározott adatkezelő részére továbbítja a személyes adatokat xml formátumban.

6.3.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak az alábbi jogalapon történő kezelése ellen:

- az adatkezelés közérdekű,
- 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.

Ebben az esetben Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erőjű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Adatkezelő az alábbiak szerint jár el a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog érvényre juttatása érdekében:

- Adatkezelő első lépésként az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve, a kérelem beérkezését követően megvizsgálja az adatkezelés célját.
- A kérelem megalapozottsága kérdésében döntést hoz és a döntésről a kérelmezőt tájékoztatja.

6.3.8 Panasztételhez való jog

A panaszok kezelésére hivatott eljárás: Adatkezelő panaszként kezeli és intézi az érintett természetes személyektől felé írásban jelzett minden észrevételt, amennyiben az adatvédelmi tárgyú, és Adatkezelő Adatkezelési Szabályzatában foglaltakkal össze nem egyeztethető eljárásával vagy mulasztásával kapcsolatosan sérelmet fogalmaz meg (továbbiakban: panasz).

Panasszal élni a konkrét sérelem észlelésétől számított 30 napon belül lehet írásban, Adatkezelő elektronikus levelezési címére küldött bejelentéssel. A határidő túllépése jogvesztéssel jár.

A panasznak tartalmaznia kell legalább: a panaszos nevét, címét (e-mail címét), telefonszámát, a sérelem időpontját, a panasz konkrét körülírását, panaszos aláírását, valamint azt, hogy a panaszbejelentésben foglalt adatainak kezeléséhez a panaszbejelentéssel kapcsolatos eljárásban, a panasz aláírásával egyidejűleg hozzájárul. Ezen adatok és a nyilatkozat hiányában Adatkezelő a panasz kivizsgálását mellőzi és erről a Panaszost írásban értesíti.

Adatkezelő a Panaszos adatait kizárólag a panaszbejelentéssel kapcsolatosan kezeli, azt harmadik személy részére - kivéve a jogszabályban rögzített hatósági, bírósági megkereséseket - nem adja ki, üzleti célokra nem használja fel.

Adatkezelő a panaszt kivizsgálja és a beérkezett panaszra a kézhezvételt követően 30 napon belül indokolt, írásbeli választ ad a panasz bejelentés módjával azonos módon (e-mailen vagy postai úton). Amennyiben a panasz kivizsgálására a 30 napos határidő nem elegendő, úgy Adatkezelő erről a Panaszost tájékoztatja. Ebben az esetben a bejelentéstől számított 3 hónapon belül kell írásbeli, indokolt választ adnia a bejelentéssel azonos módon.

Amennyiben a panasz kivizsgálása során Adatkezelő és a Panaszos között további adatok ismerete válik szükségessé, úgy felek rövid úton is egyeztethetnek (telefonon), illetve Adatkezelő további információkat kérhet írásban a panasz körülményeit illetően.

Amennyiben Adatkezelő a panasz kivizsgálását követően azt állapítja meg, hogy a Panaszos panasza tényszerű és indokolt volt, úgy a sérelmének orvoslása módjáról és mértékéről a panasz elbírálásával egyidejűleg tájékoztatja a Panasztevőt.

A panasz elutasítása esetén Adatkezelő írásban tájékoztatja a Panaszost arról, hogy panaszával a továbbiakban fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban:

Hatóság) vagy Bírósághoz is (a törvényszék hatáskörébe tartozik). Jogorvoslati lehetőséget részletesen a GDPR VIII. Fejezet 77-82. cikk tartalmazza.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

- 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- telefon: 06-1-391-1400
- e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Infotv. 52. § (1) szabályozására tekintettel a Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a Hatóságnál tett bejelentését megelőzően már megkereste Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Ennek keretében - az Infotv. 14. §-a alapján - az adatalany kérelmezheti Adatkezelőnél a tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.

A Hatóság az érintetti jogok érvényre juttatását formalevelek kibocsátása útján segíti elő: <https://naih.hu/panaszuegyintezes-rendje.html>

Adatkezelő által a panaszkezelési eljárásában hozott, az ügyet lezáró dokumentumot a Hatóság részére a panasz mellékleteként be kell nyújtani.

6.3.9. Adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett jogosult bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a személyes adatainak - a Rendeletnek nem megfelelő - kezelése következtében, Adatkezelő valamely jogában őt megsértette.

7. Az adatfeldolgozás szabályai

Adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

Az adatfeldolgozó Adatkezelő és intézményei érdekében végzi tevékenységét. Az adatfeldolgozó a tevékenységeit az adatkezelő utasításai szerint köteles ellátni

Az Adatfeldolgozásra vonatkozó megállapodást írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozói tevékenységről szóló megállapodás legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

- a személyes adatokat kizárólag Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- meghozza az adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;
- tiszteltben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;

- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti az adatkezelőt az adatkezelés biztonságára, adatvédelmi incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden Személyes Adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az Személyes Adatok tárolását írja elő;
- az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. Adatkezelő tevékenysége során (2. Melléklet) szerinti adatfeldolgozókkal működik együtt.

8. Adattovábbítás

8.1. Adattovábbítás Adatkezelő és az egyes intézményeken belül

Az Intézményben jogszerűen vezetett nyilvántartások között az adattovábbítás megengedett, sőt kívánatos. Adatváltozás esetén a változások az intézményen belül átvezetendők az összes nyilvántartásban. A törlési kérelem azonban csak arra a nyilvántartásra érvényes, amelyre az érintett fél kéri, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén, amelyben a hozzájárulást az érintett visszavonja.

A kapcsolódó nyilvántartások adatkezelőinek együttműködése elengedhetetlen a pontosság elvének érvényesüléséhez.

8.2. Adattovábbítás harmadik félnek

Törvényi kötelezettségen alapuló adattovábbítás

Adatkezelő a közfeladat ellátásához szükséges állami támogatás igényléséhez és elszámolásához kezel és továbbít személyes adatokat a Magyar Államkincstár, valamint az illetékes kormányzati szerv (a szabályzat készítés időpontjában az EMMI) részére.

Adatkezelő a társadalombiztosítás rendszere felé jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítése érdekében kezeli és továbbítja munkavállalók adatait a Nemzeti Adó és Vámhivatal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, illetve a további illetékes kormányhivatalok részére.

Adatkezelő munkaügyi kérdésekben a KIRA szoftvert használja, ami adatátadást jelent az adatbázis számára. Az adatbázishoz rendszergazdai szinten hozzáfér a szoftver üzemeltetője.

Törvényen alapuló további adatátadást valósítunk meg azért, hogy valamennyi páciens teljes egészségügyi dokumentációját az országosan kezelt EESZT adatbázisba tölts fel Adatkezelő.

Nem törvényi kötelezettségen alapuló adattovábbítás

Olyan megkeresés, amely Adatkezelő által kezelt személyes adat továbbítására irányul csak törvényi előírás alapján teljesíthető. Az olyan esetben, amikor a megkeresés nem törvényi kötelezettségen alapul, csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez írásban félreérthetetlen hozzájárulását adja. Mindennemű megkeresés teljesítése előtt Adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy az adattovábbítás az Infotv-ben, illetve a GDPR-ban meghatározott valamely jogalaphoz megfelelően történik. Meg kell győződni arról is, hogy az adatok megfelelő védelme biztosított-e a kérelmezőnél.

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére személyes adat továbbítása Adatkezelő részéről nem történik.

9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett (ideértve az adatkezelés, az adatfeldolgozás és a közös adatkezelés esetét is) adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. (3. számú melléklet)

E nyilvántartás a következő információkat 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;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országba címzettet 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, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását Adatkezelő folyamatosan, de legalább évente frissíteni köteles.

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az igazgató és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok – foglalkoztatottak általi – megismeréséről és betartásáról Adatkezelő vezetője gondoskodik. A dokumentált képzést az Adatvédelmi tisztviselő tartja az adott vezető szervezésében. Adatkezelő képzést legalább két évente szervez a munkavállalók részére, kivételt képeznek azon esetek, amikor Adatkezelő új adatkezelést indít (pl. új szoftver alkalmazása veszi kezdetét vagy az intézmény új ellátási formát vezet be) vagy az intézményben adatkezelési incidens történik. Utóbbi esetekben soron kívüli képzést kell tartani az érintett intézménynél.

Ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek a cél szempontjából feltétlenül szükségesek, amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból szabad felvenni.

Hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tennie.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának frissítése során az adatvédelmi tisztviselő az alábbiak szerint jogosult eljárni:

- Az adatvédelmi tisztviselő meghatározott időközönként – de legalább évente - felülvizsgálja a Adatkezelő adatkezelési tevékenységeinek körét.
- Amennyiben Adatkezelő adatkezelési tevékenységi köre változott, úgy az Adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az Adatkezelési szabályzat módosítását, az adatvédelmi nyilvántartási lapok kiegészítését, törlését, felülvizsgálja/elvégzi az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelési tevékenységekhez kapcsolódó érdekmérlegelési teszteket, ellenőrzi az esetleges Adatvédelmi Incidensek nyilvántartását.

Adatkezelő igazgatója szükség esetén elrendeli a Adatkezelési szabályzat felülvizsgálatát.

II. ADATBIZTONSÁG

1. Általános szabályok

Adatkezelő valamennyi adatkezelésben érintett munkavállalója köteles:

- A GDPR és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani,
- indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, tájékoztatni a feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről, észrevételezés estén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot jelezni,
- az éves adatvédelmi jelentéshez felettes vezetője útján adatot szolgáltatni.

2. A munkavégzés szabályai

A munkavállalók az irodai helyiségüket, az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkavállaló köteles a számítógépes és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. **Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni és az irodahelyiség ajtaját bezárni.**

Személyes adatot is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az adatkezelő helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A munkavállaló ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

A munkavállaló a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben az iratok csak a munkavégzés céljához és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkavállalónál.

Akár a munkavállalónál, akár irattárban lévő iratba az érintett munkavállalón kívül – akinek munkaköri feladata - más személy csak akkor tekinthet be, ha erről a betekintésről feljegyzés készül: válaszolva a kérdésekre, hogy „ki, pontosan milyen céllal, mikor, milyen személyes adatokat tekintett meg, milyen adattovábbítás vagy mentés történt?” E feljegyzést Adatkezelő vezetője köteles megőrizni 5 évig! A betekintési jog gyakorlása esetén úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az intézményvezetőnek/szervezeti egység vezetőnek/munkacsoport vezetőnek személyre szólóan kell meghatározni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania.

A munkavállalók a munkavégzés és a feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközön nyithatják meg.

A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben egyedi kódos védelemmel kell használni. A hozzáférési kódot a munkavállalók bizalmasan kötelesek kezelni. A munkavállaló köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaszolgáltatni.

A munkavégzés, illetve feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag a munkavállalók használhatják, hozzátartozóik, illetve más személy részére a használat nem engedélyezett.

3. Személyes adatok kezelésére vonatkozó különös rendelkezések

A papír alapú személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumokat olyan módon kell kezelni, tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra megbízott munkavállaló érhesse el.

Ha a papír alapú személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata már nem szükséges, oly módon kell azokat megsemmisíteni (pl. az irat ledarálásával), hogy a megsemmisítést követően ne lehessen azok tartalmát megállapítani.

Tilos magánhasználatú eszközön az adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve egyedi esetben, átmenetileg, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.

A munkavállaló a feladatellátásra szolgáló munkaviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

Minden munkavállaló köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre. Az adatkezelő minden munkatársa köteles biztosítani és megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az adatkezelő valamennyi irodai területére az adatkezelővel feladatvégzésre irányuló jogviszonyban nem álló személy csak az adatkezelő munkavállalója kíséretében léphessen be.

Az adatkezelő munkavállalói kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.

Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személyeknek. Ellenkező jelzésig az adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlás biztonságos kézbesítési csatornának tekintendő.

Külső címre történő adatátadás (továbbítás) során gondoskodni kell a küldés titkosításáról: ennek módja, hogy Adatkezelő a személyes adatokat Excelben (vagy tömörített file-ban), egyedi jelszóval ellátva csatolja az e-mailbe, s továbbítja a külső címzett részére. Az e-mail csatolmány ebben az esetben a címzethez érkezve sem nyitható meg bárki, illetéktelen személy által, mert Adatkezelő munkatársa a jelszót az e-mailtől függetlenül (pl. sms-ben vagy telefonon) közli, kizárólag a címzett személlyel. Az ilyen módon, harmadik személy részére küldött adatközlést Adatkezelő munkatársa rögzíti az „Adattovábbítási nyilvántartás” -ban (lásd, 1. Mellékletben).

Amennyiben Adatkezelő más adatkezelőtől az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.

Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adat nem adható ki.

A Szabályzat megismertetéséért az érintett munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője tartozik felelősséggel, a megismerési nyilatkozatot az érintett munkavállaló személyi anyagában el kell helyezni a megismeréssel egyidejűleg. (4. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat)

III. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt bíz meg e feladatok ellátásával.

Az adatvédelmi tisztviselő elektronikus levélcímét és telefonszámát Adatkezelő a honlapján keresztül hozza nyilvánosságra.

Adatkezelő kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti Adatkezelő – személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Adatkezelő által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet illető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, módosításában.

IV. ADATVÉDELMI INCIDENSEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK

Az adatvédelmi incidenst az észlelését követően haladéktalanul írásban jelezni kell Adatkezelő vezetője és az adatvédelmi tisztviselő felé.

Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő és további, a kivizsgálás eredményességét segíteni tudó munkatársak bevonásával azonnal feltárja a tudomására jutott adatvédelmi incidenst, és Adatkezelő igazgatója felé jelentésében rögzíti a vizsgálat eredményét, valamint a megtett vagy javasolt intézkedéseket. Az adatvédelmi tisztviselő az incidensről való tudomásszerzését követően, hetvenkét órán belül bejelentést tesz a Hatóság (NAIH) felé – kivéve, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

A Hatóságnak küldött bejelentés tartalmazza:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
- tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevééről és elérhetőségi adatairól,
- ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
- ismerteti az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

Adatkezelő vezetője haladéktalanul gondoskodik

- a jogellenesen megsérült, módosult vagy megsemmisült adat pótlásáról, kijavításáról, amennyiben az adat kezelését jogszabály írja elő, vagy az adatkezelés feltételei változatlanul fennállnak, illetve
- a jogosulatlan hozzáférés lehetőségének megszüntetéséről.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat, Adatkezelő az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatja, kivéve ha

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok tekintetében az adatvédelmi incidenst megelőzően megfelelő – így különösen az adatokat a jogosulatlan személy általi hozzáférés esetére értelmezhetetlenné alakító, azok titkosítását eredményező – műszaki és szervezési védelmi intézkedéseket alkalmazott,
- Adatkezelő az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követő intézkedésekkel biztosította, hogy az adatvédelmi incidens folytán az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következmények valószínűsíthetően nem következnek be,
- az érintett közvetlen tájékoztatása csak az adatkezelő aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, ezért az adatkezelő az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján biztosítja, vagy

- törvény a tájékoztatást kizárja.

V. ÚJ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégezni az adatvédelemért felelős személyeknek:

- meg kell határozni:
 1. a kezelendő személyes adatok körét
 2. az adatok kezelésének célját
 3. az adatkezelés jogalapját
 4. az adatkezelés időtartamát
- fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve, az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- meg kell határozni, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelőn belül és kívül,
- be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani más személy számára,
- be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, mi lesz az adatfeldolgozó feladata, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: az erre szolgáló papír alapú adatfelvétel)

A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót és a végleges adatfeldolgozási szerződést az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

Adatkezelő, mint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Adatkezelő lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, közfeladatai ellátásával kapcsolatos tevékenységének az Info tv. 37. §-ában meghatározott általános közzétételi lista szerinti adatait a Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet honlapján, a <https://hboszormenyrendelo.hu/> oldalon teszi közzé.

Egyéb közérdekű adat megismerésére vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésre, vagy kérelem elbírálására Adatkezelő Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata az irányadó.

VII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2026. március 01-jén lép hatályba.

Amennyiben jelen Szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen Szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

Amennyiben jelen Szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

Hajdúböszörmény, 2026 február 08.

Hajdúböszörményi Járóbeteg Rendelőintézet

Mellékletek

1. Melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás
2. Melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás
3. Melléklet: Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
4. Mellékletek: Megismerési nyilatkozat

2. számú melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás

ADATFELDOLGOZÓK:

Az adatfeldolgozó megnevezése: Tömöri András e.v.

Cégjegyzékszám: -
Adószám: 67319398-1-29
Székhely: 4220 Hajdúböszörmény, Táncsics Mihály körút 33.
Telefonszám: 06-20-330-62-21
Fax: -
Elektronikus levélcíme: tomoriandras1@gmail.com
Adatfeldolgozó által nyújtott szolgáltatás: munkavédelem

Az adatfeldolgozó megnevezése: Dr. Papp Tamás

Cégjegyzékszám: -
Adószám: 51815527-1-29
Székhely: 4025 Debrecen, Piac utca 43/A
Telefonszám: -
Elektronikus levélcíme: drpaptdebr@gmail.com
Adatfeldolgozó által nyújtott szolgáltatás: ügyvéd

Az adatfeldolgozó megnevezése: Szamos Katalin

Cégjegyzékszám: -
Adószám: 60778109-1-09
Székhely: 4026 Debrecen, Mester utca 19 I/3
Telefonszám: -
Elektronikus levélcíme: kontroll@hbszormenyrendelo.hu
Adatfeldolgozó által nyújtott szolgáltatás: kontroll

Az adatfeldolgozó megnevezése: **Béker-Soft Informatikai Kft**

Cégjegyzékszám: 01-09-940913

Adószám: 22729066-2-43

Székhely: 1184 Budapest, Hengersor u. 73.

Telefonszám: +36-1-292-1023

Elektronikus levélcím: support@bsi.hu

Adatfeldolgozó által nyújtott szolgáltatás: egészségügyi szoftver szolgáltatás

Az adatfeldolgozó megnevezése: **DiaWare Kft**

Cégjegyzékszám: 09-09-007963

Adószám: **12643510-1-09**

Székhely: **4034 Debrecen, Malvin utca 69.**

Telefonszám: +36-30-248-5960

Elektronikus levélcím: szima.gabor@diaware.hu

Adatfeldolgozó által nyújtott szolgáltatás: egészségügyi szoftver szolgáltatás

Adatkezelő a saját szerverén keresztül biztosítja az általa fenntartott intézmények részére szerverszolgáltatást.